Рассмотрено:

на педагогическом совете

протокол от 10.01.2020 №3

Утверждено:

приказом МБДОУ

ДС №41 «Семицветик»

от 14.01.2020 №7

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **о психолого-педагогическом консилиуме**

# **МБДОУ ДС №41 «Семицветик»**

**1.Общие положения**

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

# 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. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержание и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
    2. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

# **Организация деятельности ППк**.

* 1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

# - приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное приказом заведующего ДОУ.

* 1. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

# Срок хранения документов -до момента окончания ДОУ воспитанником.

* 1. Состав ГІПк:

- председатель ППк – старший воспитатель;

- члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель группы компенсирующей направленности;

- секретарь ППк (воспитатель).

* 1. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
  2. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем ППк.
  3. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (приложение3). 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, 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.

* 1. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее—ТПMПK) оформляется документация согласно приложению 4.

1. **Режим деятельности ППк**
   1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
   2. 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 воспитанников.
   3. 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 ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
   4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
   5. В середине года специалисты консилиума проводят анализ листов коррекционных занятий и оценивают динамику развития ребёнка. Если не наблюдается положительная динамика, специалистами проводится углубленное обследование. В конце года учебной деятельности специалистами составляется коллегиальное заключение о динамике развития ребёнка.
   6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
   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 воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата из фонда стимулирующей части оплаты труда.
2. **Проведение обследования**
   1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
   2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение5).
   3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
   4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист — воспитатели группы. Ведущий специалист (воспитатели группы) представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
   5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

* 1. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

1. **Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника**
   1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;

- разработку индивидуального плана сопровождения воспитанника;

- психолого-педагогическое сопровождение в рамках компетенции ДОУ.

* 1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
* проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
* разработку индивидуального плана сопровождения воспитанника;
* психолого-педагогическое сопровождение в рамках компетенции ДОУ.
  1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

# Приложение 1

**Документация ПІІк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистовППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк на учебный год;
4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
5. Журнал записи детей на ППк;
6. Журнал заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения, и рекомендации ППK;
7. Протоколы заседаний ППк;
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся:

- договор между ДОУ и родителями (законными представителями) о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника;

- согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое и логопедическое сопровождение;

- заявление на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

- представление всех специалистов на воспитанника;

- коллегиальное заключение консилиума;

- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения (лист коррекционных занятий).

Карта развития воспитанника помимо указанных документов содержит копию индивидуальной программы реабилитации (абилитации) (далее - ИПРА), справку МСЭ, заключение TПMПK.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

Приложение 2

**Протокол заседания пcиxoлoгo-пeдaгoгичecкoгo консилиума**

**наименование ОО**

№ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец Ф.И.О обучающегося).

# Повестка дня:

# 1.....

# 2….

Ход заседания ППк;

1....

2....

# Решение ППк:

# 1….

# 2….

Приложения (заявления, характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, и другие необходимые материалы):

# 1....

2....

Председатель ППк И.О.Фамилия

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

Приложение 3

**Коллегиальное заключение**

**психолого-педагогического консилиума**

**дошкольного образовательного учреждения**

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возраст ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Психолого-педагогическое заключение \_\_\_\_\_\_\_

Направление, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы

Динамика изменения показателей развития ребенка

Рекомендации:

ПредседательППк \_\_\_\_\_\_\_

ЧленыППк:

Педагог-психолог \_

Учитель-логопед \_

Воспитатель группы компен. направленности \_

Секретарь \_

Подпись руководителя организации

Печать организации

Приложение 4

**Перечень документов, представляемых**

**на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию:**

**а) оригиналы:**

1) паспорт родителей (законных представителей);

2) заявка на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования;

3) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);

4) заключение (заключения)психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

5) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);

- для выпускников с OB3 и детей-инвалидов **справки врачебной комиссии** (кодирование диагнозов по МКБ-10: коды основного(ых) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям));

6) психолого-педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией. Характеристика составляется педагогом, непосредственно обучающим и (или) воспитывающим ребенка, а также специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации, либо специалистами других организаций (заверенная руководителем данного учреждения);

**6) копии:**

1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении ребенка;

2) документ о регистрации ребенка по месту жительства;

3) свидетельство о рождении или паспорт ребенка, достигшего 14-ти лет;

4) заключение ЦПМПК (TПMПK) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

5) личное дело обучающегося из образовательной организации;

6) справка медико-социальной экспертизы (далее-МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

7) форма индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

8) решение суда о лишении родительский прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

9) решение суда об ограничении в родительских правах;

10) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

Приложение 5

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося**

**на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО ребенка, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*