

Муниципальное образование Тосненский район Ленинградская область
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ №10 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.
НИКОЛЬСКОЕ»

ПРИНЯТ

На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 18.09.2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ №10 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. НИКОЛЬСКОЕ» является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее МКДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Цель ППк.

Обеспечение психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и /или состояниями декомпенсации, в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. направление обучающихся, воспитанников на психолого-медико-психологическую комиссию (далее – ПМПк) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования;

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

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

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МКДОУ оформляются:

- приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МКДОУ

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению (приложение 1). Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен Положением о ППк МКДОУ- 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МКДОУ.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя МКДОУ, заместитель председателя ППк (определен из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определен 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 обучающего 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 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.

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 (педагогическая характеристика, логопедическое представление, психолого-педагогическое представление), запись в Журнале направлений (прилож 4).

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. 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 определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающихся специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 получать информацию об освоении ребенком образовательной программы, об итогах комплексного обследования специалистами ППк, о степени социализации и адаптации обучающегося и динамики в развитии.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютера ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся)
- 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 образовательному маршруту, в том числе дополнительный выходной день, снижение двигательной нагрузки, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

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 обучающимися;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

-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).

6.Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации.

6.1.На официальном сайте организации размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения в Организации;

Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в Организации;

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк (см. таблицу).

№	дата	Тематика заседания	Вид консилиума плановый/внеплановый

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (см. таблицу).
6. Протоколы заседаний ППк.
7. Журнал направлений на ПМПк (см. таблицу).
8. Согласие родителей.

Протокол №
заседания психолого-педагогического консилиума
МКДОУ №10 г. Никольское

от _____ 20 г

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 /ФИО/

Члены ППк /ФИО/

Другие присутствующие на ППк /ФИО/

Журнал регистрации коллегиальных заключений

психолого-педагогического консилиума по форме:

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

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося / группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Согласие/несогласие родителей (док-т прилагается)

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являюсь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« » 20 г. / /

Муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 10
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

ПРИКАЗ

18.09.2020г.

№ 13 -П

«Об утверждении Положения
о психолого-педагогическом
консилиуме образовательного
учреждения

На основании решения Педагогического совета
Никольское, протокол № 1 от 18.09.2020г

МКДОУ №10 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения №10 «Детский сад комбинированного вида г. Никольское».

2. Контроль оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ №10 г. Никольское



У.В. Виноградова

Муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №10
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

ПРИКАЗ

18.09. 2020г

№13/1-п

О работе ППк

На основании распоряжения Минпросвещения №Р-93 от 09.09.2019 для организации работы по созданию и обеспечению функционирования психолого-педагогических консилиумов в ОУ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

В целях обеспечения психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии в состоянии декомпенсации

1. Создать психолого-педагогический консилиум (ППк) в составе:

- Председатель – заместитель заведующего по ВР

- Заместитель председателя (определен из числа членов ППк)

- Члены ППк (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, при необходимости другие специалисты)

- Секретарь ППк (определен их числа членов ППк)

2. Организацию и деятельность ППк осуществлять на основании Устава, Положением ППк МКДОУ №10 г. Никольское, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.Общее руководство оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ №10

г. Никольское



У.В. Виноградова

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №10
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

ПРИНЯТ

На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 18.09.2020г



УТВЕРЖДЕНО

Педагогический совет №10 г. Никольское
18.09.2020г

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	-Составление плана работы на 1 период обучения -Итоги обследования состояния общего и речевого развития детей компенсирующей и комбинированных групп	Сентябрь	Зам.зав.по ВР Специалисты
2	-Отчет о выполнении работы за 1 период обучения -Обсуждение плана работы на 2 период обучения	Январь	Зам.зав.по ВР Специалисты
3	-Итоги работы за 2 период обучения -План работы на 3 период обучения	Март	Зам.зав.по ВР Специалисты
4	-Выпускная комиссия - Подведение итогов работы	Май	МКУ ДО ТУПШМСП Зам.зав.по ВР Специалисты