

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол №9 от 03.12.2019г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
Протокол №2 от 29.11.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. директора
МБДОУ детский сад компенсирующего
вида «Центр «Радуга»
В.В.Мельникова
Приказ №198 от 05.12.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга»**

г. Екатеринбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга».

1.2. Психолого-педагогический консилиум Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее – ППк Учреждения) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-педагогического сопровождения воспитанников с инвалидностью, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, испытывающих трудности в освоении адаптированных основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.3. Срок настоящего Положения неограничен. Положение действуют до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ППк УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Задачами ППк Учреждения являются:

- своевременное выявление и комплексная диагностика воспитанников, испытывающих трудности в освоении адаптированных основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- 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;
- подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении адаптированных основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения адаптированной основной образовательной программы;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. ППк Учреждения создается на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее – Учреждение) распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

3.2. Для учета деятельности ППк Учреждения ведется документация согласно приложению 1. Документация хранится у Председателя ППк Учреждения. Представление и коллегиальное заключение хранятся 1 календарный год от даты распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника.

3.3. Состав ППк Учреждения: председатель ППк Учреждения – заместитель директора Учреждения, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, инструктор по физической культуре, секретарь ППк Учреждения (определенный из числа членов ППк Учреждения).

3.4. Обязанности специалистов ППк Учреждения.

3.4.1. Председатель ППк Учреждения:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ППк Учреждения;
- обеспечивает систематичность заседаний ППк Учреждения;
- организует контроль за выполнением рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и ППк Учреждения.

3.4.2. Секретарь ППк Учреждения:

- формирует состав членов ППк Учреждения для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;
- информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк Учреждения об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ППк Учреждения;
- координирует взаимодействие ППк Учреждения с психолого-медико-педагогической комиссией и другими организациями (при необходимости).

3.4.3. Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, инструктор по физической культуре:

- организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном, двигательном, социально-коммуникативном развитии воспитанника, уровне освоения программного материала;
- проводят диагностику, консультирование воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;
- формулируют диагностические выводы, рекомендации;
- обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение воспитанников при освоении ими адаптированных основных образовательных программ.

3.5. Заседание ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

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

3.7. Коллегиальное решение ППк Учреждения, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. Заключение подписывается

всеми членами ППк Учреждения в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются для реализации психолого-педагогического сопровождения 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 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.

3.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк Учреждения определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

4.2. Плановые заседания ПМПк Учреждения проводятся в соответствии с графиком проведения с целью:

выявления воспитанников, испытывающих трудности в освоении адаптированных основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации воспитанников;

внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

разработки (при необходимости), корректировки индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

оценки динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

4.3. Внеплановые заседания ППк Учреждения проводятся 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 Учреждения с целью принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, касающимся конкретного воспитанника.

При необходимости смены вида программы ППк Учреждения направляет ребенка на ПМПк.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк Учреждения осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогического работника Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

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

разработку индивидуального образовательного маршрута;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие обучения по индивидуальному режиму занятий, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

снижение двигательной нагрузки;

предоставление перерывов для приема лекарств;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

**Формы учета деятельности ППк МБДОУ-детский сад
компенсирующего вида «Центр «Радуга»**

1. Приказ о создании ППк Учреждения с утвержденным составом специалистов ППк Учреждения;
2. Положение о ППк Учреждения;
3. План работы ППк Учреждения на образовательный период;
4. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и сопровождение ребенка специалистами ППк Учреждения;
5. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Инициатор	Вид консилиума

6. Протоколы заседаний ППк Учреждения;
7. Заключение ППк Учреждения;
8. Представления на воспитанника специалистов ППк Учреждения с заключением и рекомендациями.
9. Журнал регистрации заключений ППк

№ п/п	Дата, ПМПк	ФИО ребенка	Возраст	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Рекомендации специалистов	Состав ППк	
							Роспись	ФИО специалиста

10. Журнал направлений воспитанников на ПМПк

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

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ - детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» на проведение психолого-педагогического обследования специалистами психолого-педагогического консилиума.

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на проведение специалистами ППк Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» психолого-педагогического обследования в отношении моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Данные обследования Вашего ребенка могут быть использованы для выявления и изучения индивидуальных особенностей ребенка. Рекомендации консилиума могут быть использованы для решения задач психолого-педагогического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития ребенка, написания заключения (представления) об особенностях развития ребенка.

Вся информация личного характера хранится в тайне. Без Вашего письменного разрешения информация о ребенке не предоставляется третьим лицам, кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ.

Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, включая спорные, Вы можете обратиться за разъяснениями к председателю консилиума.

Председатель ППконсилиума

Подпись / *Расшифровка подписи*

Секретарь ППконсилиума

Подпись / *Расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Подпись

Заключение
психолого-педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
компенсирующего вида «Центр «Радуга»

_____ / _____ / _____
день месяц год

Общие сведения

ФИО воспитанника _____

Дата рождения воспитанника _____ полных лет _____

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации:

Председатель ППк

Специалисты ППк

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

С решением ознакомлен (а)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Подпись

С решением согласен (на)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Подпись

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Мельникова Виктория Вячеславовна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022