

1. **Общие положения.**

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 364 «Берёзка» в соответствии с действующим законодательством.

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

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 « Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

- Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

- Уставом ДОУ

- настоящим Положением

1.3. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а так же его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума ДОУ.

1. **Цель, задачи и функции ППк :**
   1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого—педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
   2. Задачами деятельности ППк являются:

* выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
* разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
* консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
* контроль за выполнением рекомендаций ППк.
  1. ППк выполняет следующие функции:
* Экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах.
* Аналитическая- предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на ППк.
* Методическая – реализуется через формирование и использование стандартных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк.
* Функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи.
* Социально-адаптивная – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность

1. **Организация деятельности ППк**
   1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ.
   2. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:

Старший воспитатель

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог.

* 1. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
  2. На заседания приглашаются воспитатели, музыкальный руководитель, медсестра (при необходимости).
  3. В ППк ведется документация согласно (приложению № 1)
  4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2).
  5. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
  6. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение № 3).
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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.
  10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 4).

1. **Организация деятельности ППк**
   1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
   2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
   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.
   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 ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
   5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
   6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося.
   7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
   8. 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.
2. **Порядок проведение обследования**
   1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
   2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5).
   3. Подготовки к комплектованию групп компенсирующей направленности на следующий учебный год осуществляется в январе месяце, с письменного обращения родителей (законных представителей).
   4. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
   5. 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).
   6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк, для дальнейшего направления на ТПМПК
   7. По результатам заключений ТПМПК каждым специалистом ППк составляется индивидуальный образовательный план коррекционной работы с воспитанниками ( ИОУМ) .
   8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследовании специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.
3. **Содержание рекомендаций ППк по организации**

**Психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

* 1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

–  разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

–  разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

–  адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

– предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую помощь, услуг (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ.

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

* 1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
* дополнительный выходной день;
* организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
* предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся
* необходимую помощь;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
  1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
* проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
* разработку индивидуального учебного маршрута, обучающегося; профилактику асоциального поведения, обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
  1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Документация ППк

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Протоколы заседания ППк;
2. Направление обучающегося на ПМПК
3. Журнал направлений, обучающихся на ППк по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО  обучающегося,  группа | Дата  рождения | Причина  направления | Подпись родителя | дата |
|  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

*( ДОУ № \_\_\_\_\_)*

№\_\_\_\_\_\_\_\_                                         от «    »  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (матъ/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения *(характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):*

1**. ...**

2**. ...**

Председатель ППк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Коллегиальное заключение ППК ДОУ 364

по результатам обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заключение специалиста | рекомендации педагогам | рекомендации родителям |
| Учитель-дефектолог: |  |  |
| Педагог-психолог: |  |  |
| Учитель-логопед: |  |  |

Учитель-дефектолог:

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Председатель ППк

Заведующий:

Воспитатель:

Воспитатель:

Родитель: с результатами обследования и рекомендациями ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Представление психолого-педагогического консилиума ДОУ на воспитанника для предоставления на ТПМПК.**

*ФИО ребенка*

*Дата рождения возраст*

***ОУ***

***Дата поступления в ОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Программы обучения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Форма организации образования*:** группа компенсирующей направленности.

***Условия проживания :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Особенности речи:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования*

***Особенности восприятия:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Особенности латерализации:***

***Особенности внимания:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Особенности памяти:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Особенности мышления:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Работоспособность:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Особенности эмоционально-волевой сферы:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Особенности моторики:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Особенности игровой деятельности:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Взаимодействие с окружающими:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

***Общее заключение:***

*На момент поступления в группу:*

*На момент обследования:*

Направляется на ТПМПК для уточнения дальнейшего образовательного маршрута.

Дата:

Воспитатели:

Учитель-дефектолог:

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Председатель ППк:

Заведующий:

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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    *(ФИО, группа, дата рождения)*

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)       (расшифровка подписи)*

Учитель-логопед:

Председатель ППк:

Заведующий: