



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОУ №3 «Ивушка» ЯМР
Шаброва А.И. /
№ 109 от « 24 » 09 20 19₂

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
№3 «Ивушка»
Ярославского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума (далее по тексту - ППк) муниципального дошкольного образовательного учреждения №3 «Ивушка» ЯМР (далее – по тексту МДОУ), порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.3. Положение о ППк разработано в соответствии с Федеральным законом от «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93 .

1.4. ППк является структурным подразделением МДОУ детский сад №3 «Ивушка» ЯМР.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Направления деятельности ППк

2.1. Проведение обследования детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом и (или) речевом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

2.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания,

2.3. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

2.4. Подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

2.5. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка и динамику его состояния.

3. Задачи ППк

- 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;
- 3.2.** Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 3.3.** Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 3.4.** Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

4. Организация деятельности ППк

- 4.1.** ППк создается на базе МДОУ №3 «Ивушка» ЯМР.
Для организации деятельности ППк в МДОУ оформляются:
приказ руководителя МДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
положение о ППк МДОУ №3 «Ивушка» ЯМР, утвержденное руководителем.
- 4.2.** В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*.
- 4.3.** Место хранения документов ППк - архив, срок хранения документов ППк – 5 лет.
- 4.4.** Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя.
- 4.5.** В состав ППк входят: заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель группы, которую посещает ребенок, родитель(законный представитель), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 4.6.** Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 4.7.** Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 4.8.** Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику развития обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 3*). Заключение решения 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.
- 4.9.** Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 4.10.** В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме (*Приложение 5*) и образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.
- 4.11.** Коллегиальное заключение с рекомендациями 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.
- 4.12.** В случае необходимости Комиссия направляет (*Приложение 8*) ребенка для проведения обследования в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию

(ЦППМК) (адрес: ул. Некрасова, дом 58 ГОУ ЯО Центр помощи детям), выдав на руки родителям все необходимые документы из ДОУ под роспись.

4.13. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление специалистами ППк на обучающегося (*Приложение 6*) и педагогическая характеристика (*Приложение 7*).

4.14. Представление на обучающегося и педагогическая характеристика для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и делается запись в Журнале регистрации направлений и выдачи документов на ПМПК. (*Приложение 1*)

5. Режим деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

6. Проведение обследования

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

6.2. Обследование ребенка специалистами консилиума осуществляется по инициативе сотрудников Организации или родителей (законных представителей) с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 4*).

Запись на ППк производится в Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.

6.3. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

6.4. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблемы ребенка на ППк.

6.5. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

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

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

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

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

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

разработку адаптированных основных общеобразовательных программ;

разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному маршруту и дополнительного медицинского сопровождения, в том числе: дополнительный выходной день; организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки; снижение объема нагрузки и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении разделов основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий; разработку индивидуального образовательного маршрута и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). (*Приложение 5*).

8. Ответственность членов ППк

8.1. Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППк;
- за принимаемые решения;
- за сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающихся, о принятом решении ППк.

9. Контроль

9.1. Деятельность ППк контролирует заведующий МДОУ.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План деятельности ППк на учебный год
4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк
7. Протоколы заседания ППк;
8. Карты обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение.
В карте находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка).
9. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№3 «ИВУШКА» ЯРОСЛАВКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от _____

Тема: «_____»

Присутствовали:

Председатель ППк:

А.И. Шаброва - заведующий

Специалисты:

- _____ - ст. воспитатель
- _____ - учитель – логопед;
- _____ - педагог – психолог;
- _____ - учитель-дефектолог

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

По первому вопросу слушали: _____

По второму вопросу слушали: _____

По третьему вопросу слушали: _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк:

заведующий _____

Члены ПМПк:

старший воспитатель _____

педагог-психолог _____

учитель-логопед _____

учитель-дефектолог _____

Секретарь ППк: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№3 «ИВУШКА» ЯРОСЛАВКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Коллегиальное решение
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ _____ от _____ г.

Комиссия в составе: (И.О.Ф., должность)

Председатель:

заведующий

Члены комиссии:

_____ - ст. воспитатель

_____ - учитель – логопед;

_____ - педагог – психолог;

_____ - учитель-дефектолог

_____ - воспитатель, представляющий воспитанника.

_____ - законный представитель воспитанника (мать/отец/опекун)

На основании проведенной логопедической, психологической диагностики и ежедневного наблюдения за воспитанником определила уровень речевого и познавательного развития

ФИО:

Дата рождения:

группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ПМПк:

Логопедическое заключение:

Психологическое заключение:

Заключение дефектолога:

Педагогическое заключение:

Вывод: 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.

Рекомендовано:

Рекомендации родителям:

Рекомендации педагогам:

Председатель:

Члены комиссии:

ст. воспитатель:

учитель – логопед: _____

педагог – психолог: _____

учитель-дефектолог: _____

воспитатель, представляющий воспитанника: _____

секретарь ППк: _____

Родители (законные представители) _____ / _____

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))

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№3 «ИВУШКА» ЯРОСЛАВКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами психолого-педагогической комиссии МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на сопровождение специалистами МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на
посещение занятий в индивидуальной/ групповой/ форме:
педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога
(нужное подчеркнуть)

С графиком занятий, их направленностью и периодичностью ознакомлен(а)

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Заведующему МДОУ № 3
Ивушка «ЯМР»
Шабровой А.И.

Ф.И. О. родителя (законного представителя)
Конт.тел.: _____

заявление.

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

с результатами проведенных педагогических наблюдений и диагностических обследований специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя – дефектолога, воспитателя) МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР на моего ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

ОЗНАКОМЛЕН(А).

Я проинформирован (а), что у моего(ей) сына (дочери) выявлены стойкие трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования.

Специалистами МДОУ рекомендовано пройти обследование психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) для уточнения дальнейшего образовательного маршрута моего ребенка в образовательной организации.

Я отказываюсь от прохождения обследования психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) моего ребенка по причине

Я проинформирован(а), что в случае не прохождения обследования моим ребенком ПМПК, МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР не может осуществлять коррекционно-развивающее обучение, включающее в себя активизацию познавательной деятельности, повышение уровня умственного и речевого развития, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития и обеспечение его коррекционной помощью при реализации образовательного процесса в МДОУ №3 «Ивушка».

Претензий к психолого-педагогическому сопровождению моего ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

и обеспечению его коррекционной помощью, включающей в себя активизацию познавательной деятельности, повышение уровня умственного и речевого развития, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития при реализации образовательного процесса в МДОУ №3 «Ивушка» ЯМР **ИМЕТЬ НЕ БУДУ.**

Ответственность за результаты освоения основной образовательной программы **БЕРУ НА СЕБЯ** и претензии к педагогическому составу МДОУ №3 «Ивушка» **НЕ ИМЕЮ** и **ИМЕТЬ** не буду.

Настоящий отказ действует на время пребывания моего ребенка в МДОУ №3 «Ивушка» ЯМР и может быть расторгнут при смене моего решения и письменного согласия на сопровождение моего ребенка.

Дата: _____

Подпись

Расшифровка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№3 «ИВУШКА» ЯРОСЛАВКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Коллегиальное представление специалистов
дошкольного образовательного учреждения на обучающегося

№ ___ от _____

I. Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения:

Домашний адрес (по прописке):

II. Ф.И.О. родителей:

Мать: _____

Отец: _____

Выписка из анамнеза: прилагается

III. Причина обращения: _____

IV. Результаты обследования и заключения специалистов ППк ДОУ:

Воспитатель: педагогическая характеристика прилагается.

Педагог-психолог: _____

Психологическое заключение: _____

Учитель-логопед: _____

Логопедическое заключение: _____

Учитель-дефектолог: _____

Заключение _____ *учителя-дефектолога:*

Вывод ППк ДОУ: _____

Коллегиальное заключение выдано для _____

Председатель ППк ДОУ

Руководитель учреждения:

Специалисты ППк ДОУ:

педагог – психолог

учитель – логопед

учитель-дефектолог

М.П.

Педагогическая характеристика

Фамилия, имя ребенка:

Дата рождения:

Сформированность культурно – гигиенических навыков

Взаимоотношения с воспитателями и детьми, участие в играх, исполнение ролей, наличие организованных умений и навыков общения

Интеллект, кругозор ребенка, любознательность, способности, увлечения:

Сформированность учебных навыков (внимание, память, активность, усидчивость, по каким разделам программы отстает)

Черты характера, уровень дисциплинированности, моральные нормы поведения:

Дата: _____

Воспитатели группы: _____

Подпись

М.П.

Подпись

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№3 «ИВУШКА» ЯРОСЛАВКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Направление на ПМПК

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес (по прописке): _____

ДОУ направляет на обследование в ПМПК в связи с _____

Направление выдано для _____

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением):

Педагогическая характеристика на ребенка

Коллегиальное представление специалистов на ребенка

Коллегиальное заключение ППк ДОУ

Копия ранее полученного заключения ПМПК

Дата: _____

Заведующий

МДОУ детский сад № 3 «Ивушка» ЯМР

М.П.

Ф.И.О.

подпись