Принято:
Советом педагогов МАДОУ Д/С 9
протокол №1 от 26.08.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ Д/С 9
_____ М.В. Котова
Приказ №94 от 31. 08.2020г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Радуга» № 9 города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее МАДОУ Д/С 9).

1. Общие положения

Данное положение разработано на основании распоряжения Министерства просвещения российской федерации № Р-93 от 09 сентября 2019 года № Р-93 г. Москва Об утверждении примерного Положения о исихолого-иедагогическом консилиуме образовательной организации

Психолого-педагогический консилиум (далее –ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работниковМуниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Радуга» № 9 города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – МАДОУ Д/С 9), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.1. Задачами ППк МАДОУ Д/С 9 являются:
1.1.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
1.1.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
1.1.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
1.1.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк МАДОУ Д/С 9

2.1. ППк МАДОУ Д/С 9 создается приказом руководителя МАДОУ Д/С 9.
Для организации деятельности ППк в МАДОУ Д/С 9 оформляются:
- приказ руководителя МАДОУ Д/С 9 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МАДОУ Д/С 9.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
Срок хранения документов ППк МАДОУ Д/С 9 - три года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАДОУ Д/С 9.

2.4. Состав ППк МАДОУ Д/С 9: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк МАДОУ Д/С 9 или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
Протокол ППк МАДОУ Д/С 9 оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк МАДОУ Д/С 9.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк МАДОУ Д/С 9 в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк МАДОУ Д/С 9 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 МАДОУ Д/С 9, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк МАДОУ Д/С 9 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)[1]) оформляется Представление ППк на обучающегося МАДОУ Д/С 9 (приложение 4).
Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк МАДОУ Д/С 9

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк МАДОУ Д/С 9 определяется запросом МАДОУ Д/С 9, составляется график на обследование, организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в Годовом плане МАДОУ Д/С 9 на текущий год. Заседания ППк МАДОУ Д/С 9 подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. 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 обучающихся.

3.3. Внеплановые заседания ППк МАДОУ Д/С 9 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.

3.4. При проведении ППк МАДОУ Д/С 9 учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк МАДОУ Д/С 9, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.5. Деятельность специалистов ППк МАДОУ Д/С 9 осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк МАДОУ Д/С 9, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк МАДОУ Д/С 9, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк МАДОУ Д/С 9 определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психо - физических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ Д/С 9 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк МАДОУ Д/С 9 по согласованию с председателем ППк МАДОУ Д/С 9 заблаговременно информирует членов ППк МАДОУ Д/С 9 о

предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк МАДОУ Д/С 9 и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк МАДОУ Д/С 9 и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк МАДОУ Д/С 9 (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк МАДОУ Д/С 9 обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк МАДОУ Д/С 9.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк МАДОУ Д/С 9, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. Рекомендации ППк МАДОУ Д/С 9 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 техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося, другие условия психолого-педагогического сопровождения при наличии условий в рамках компетенции МАДОУ Д/С 9.

5.2. Рекомендации ППк МАДОУ Д/С 9 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 или снижение двигательной нагрузки; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь; другие условия психологопедагогического сопровождения при наличии условий в рамках компетенции МАДОУ Д/С 9.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении

основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации[2] могут включать в том числе:
проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; 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).

Приложение 1

Документация ППк МАДОУ Д/С 9

1. Приказ о создании ППк МАДОУ Д/С 9 с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк МАДОУ Д/С 9;
3. График проведения плановых заседаний ППк МАДОУ Д/С 9 на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк МАДОУ Д/С 9

Приложение 2

Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума МАДОУ Д/С 9

От «__»_____20___ г №_____

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк, Ф И О. родителей (мать/'отец) (законных представителей) Повестка дня ППк:

1. …
2. …

Ход заседания ППк:

1. …
2. …

Решение ППк:

2. …

Председатель ППк: Подпись / _____/ (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: Подпись / _____/ (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись / _____/ (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись / _____/ (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:

Подпись /_____ _____/ (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись / / (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Приложение 3

Коллегиальное заключение ППк МАДОУ Д/С 9

«____» _____20 ____ года

Ф И О обучающегося _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Коллегиальное заключение

Выводы:

Рекомендации:

_____

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

_____ / _____ /

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ _____ _____ /___ _____ /

_____ / _____ /

(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а):_____ / _____ _ _____ /

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

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

_ _____ _____/_____/

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

Приложение 4

Психолого-педагогическое представление на ПМПК

Дата заполнения _____ 20 г.
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения «___ »_____ г.
Учреждение дошкольного образования МАДОУ Д/С 9
Группа №_____
В каком возрасте поступил в ДОУ_____
Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ (причина перевода)
Опенка адаптации ребенка в группе: а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) **плохая. д) иное**
Особенности латерализации: а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстер
Особенности игровой деятельности: а) игры соответствуют возрасту; б) игры соответствуют более раннему возрасту; в) преобладают манипулятивные игры; г) игровая деятельность отсутствует; д) иное
Основные трудности, отмеченные в обучении: а) усваивает программу хорошо; б) усваивает | **программу** удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное
Восприятие: а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное
Внимание: а) устойчивое; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое
Память: (преобладающая модальность): а) зрительная; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная
Особенности памяти (проблемы): а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы
Мышление: а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие)_____ : _____; г) иное
Моторика: а) соответствует возрасту; б) ребенок неловок, неуклюж; в) слабо развита мелкая моторика; г) иное
Основные трудности в общении: а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми д) конфликтен; е) иное
Речевое развитие: а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная; имеются трудности в I произношении звуков; в) скудный словарный запас; г) речь грамматически неправильна; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное
Соцнально-бытовые навыки: а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сформированы; в) практически не сформированы; г) иное
Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) имеются нарушения (указать, какие) _____); г) иное
Отношение к занятиям, особенности деятельности: а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, «детям; д) быстро утомляется; е) иное
Темп деятельности: а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно с невниманием; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; е) иное
Соматическое здоровье: а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания, г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное
Рекомендации педагога:

Педагог-психолог_____

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МАДОУ Д/С 9) на организацию и проведение специалистами ППк ДОУ обследования/ коррекционно - развивающей работы

Я, _____
Ф И О. родителя (законного представителя)
даю согласие на организацию и проведение специалистами психолого - педагогического консилиума (ГТПк) МАДОУ Д/С 9
обследования / коррекционно - развивающей работы
(нужное подчеркнуть)
в отношении моего ребенка
_____ _____
Ф И О. ребёнка, дата рождения

Ознакомлен(а) с тем, что в работе специалистов психолого - педагогического консилиума применяются психолого-педагогические методики обследования/ коррекционно - развивающей работы.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствовать при проведении обследования специалистами психолого - педагогического консилиума ДОУ.

«СОГЛАСЕН»
_____ / _____ __
Подпись родителя (законного представителя)
Дата _____

«ОТКАЗЫВАЮСЬ»
_____ / _____
Подпись родителя (законного представителя)
Дата _____

Пронумеровано
прошито и скрепл
печатью 10 л
(десять)
«31» 08 20
Заведующий МАД
Котова М.В.