

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10»

ул. Кирова, 99А, Кемеровская область, г. Новокузнецк, 654080
тел. (8-3843) 76-39-67 email: det_sad10@list.ru

ОКОНХ 92400, ОКВЭД 80.10.1 ОКПО 043848278, ОГРН 1024201471227
БИК 043209000 РКЦНовокузнецкг.Новокузнецк, р/сч. 40701810600003000001
ИНН/КПП 4217030590/421701001

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МБ ДОУ «Детский сад №10»
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 10»
М.В. Лебедева
Приказ №47 от «31» августа 2023 г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МБ ДОУ «Детский сад №10»**

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБ ДОУ «Детский сад №10» (далее – ДО) с целью комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1), в том числе детей - инвалидов: своевременного выявления детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий (далее - СОУ); создания СОУ в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) (при наличии); разработки и реализации для них индивидуального образовательного маршрута (далее - ИОМ) (Приложение 2).

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление детей, нуждающихся в создании СОУ и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения СОУ, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-педагогической помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации;

1.3.2. создание и реализация рекомендованных ТПМПК СОУ;

1.3.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.4. изменение при необходимости ИОМ, коррекция СОУ в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ;

1.3.5. консультативная и просветительская работа с родителями, педагогическим коллективом ДО в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;

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

1.3.7. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего ДО.

Для организации деятельности ППк в ДО оформляются:

приказ заведующего ДО о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим ДО.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 3 (допускается ведение документации в электронном виде).

2.3. Порядок и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, журналов и т.д.) несет заведующий ДО;

- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 3 лет после выпуска из детского сада в закрытом шкафу в архиве;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.4. В состав ППк входят: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель. По решению председателя ППк в его состав включаются и другие специалисты и педагоги.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 4). 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 обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение 5). 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.

2.5.1. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.6. При направлении обучающегося на ТПМПК оформляется представление ППк на обучающегося (Приложение б).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане работы детского сада на учебный год.

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.

3.2.1. После периода адаптации детей, поступивших в образовательную организацию, проводится их скрининговое обследование с целью выявления детей, нуждающихся в организации для них СОУ, индивидуальной программе сопровождения и/или обучения по образовательной программе, рекомендованной ТПМПК. Обследование проводится методами, не требующими согласия родителей на обследование. По результатам скрининга проводится коллегиальное обсуждение специалистами консилиума.

3.2.2. Родителям, дети которых, по мнению специалистов, нуждаются в организации СОУ, рекомендуется пройти ТПМПК с ребенком, с целью уточнения необходимости создания для них СОУ, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи.

При направлении ребенка на ТПМПК коллегиального заключения консилиума выдается родителям (законным представителям) на руки.

3.2.3. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ТПМПК, отказа от направления ребенка на ТПМПК, родители выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола консилиума, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в ДО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2.4. Протокол консилиума оформляется в день коллегиального обсуждения, подписывается специалистами консилиума, проводившими обследование, и руководителем консилиума (лицом, исполняющим его обязанности). Родители (законные представители) ребенка подписывают протокол консилиума, отмечая свое согласие или несогласие с решением консилиума.

3.3. 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 в других случаях.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом - графиком заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ, в том числе ребенка-инвалида имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям консилиума;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

5.3. Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся в ДОУ, и их семей;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты консилиума имеют право:

- иметь свое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума.

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ПШк**

Я, _____,
(ФИО родителей (законных представителей))

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ 20__ г.

_____ ,
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ ,
(ФИО ребенка, год рождения)

обучающегося _____ группы, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Индивидуальный образовательный маршрут развития ребенка
на 20__ - 20__ учебный год**

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Сведения о семье:

Мать (ФИО, образование, место работы)

Отец (ФИО, образование, место работы)

Воспитатели (ФИО):

Специалисты:

Учитель-логопед:

Старшая медицинская сестра:

Логопедическое заключение:

Группа здоровья:

Режим пребывания ребёнка в ДОУ

Заключение ТПМПК

Актуальная ситуация развития ребенка:

Цель:

Задачи:

Деятельность педагогов

Образовательная область	Проблемы и индивидуальные особенности в развитии по результатам мониторинга	Формы работы	Результаты	
			С.г.	К.г.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
5. Журнал направлений обучающихся на ПМПк;
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
7. Социальная часть карты развития ребенка
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
9. Протоколы заседания ППк.

Протокол ПШк № _____

от «__» _____ 202__ г.

Присутствовали:

Председатель ПШк:

Секретарь:

Члены ПШк:

Приглашенные:

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания ПШк:

1. выслушали:

2. выслушали:

3. выслушали:

Решение психолого–педагогического консилиума:

Приложение (при наличии):

Председатель ПШк: _____

Секретарь: _____

Члены ПШк: _____

Приглашенные: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10»

Г. Новокузнецк, 654080, ул. Кирова, 99А, тел.: 8(3843)76-39-67
e-mail: det_sad10@list.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБ ДОУ «Детский сад №10»

Дата: «__» _____ 202__ года

Общие сведения:

ФИО ребенка: _____

Дата рождения ребенка: _____ **Группа:** _____

Образовательная программа: Основная общеобразовательная программа МБ ДОУ «Детский сад №10», на основе примерной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

--

Рекомендации педагогам:

--

Рекомендации родителям:

--

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

А. Н. Цветкова, педагог-психолог _____

Л. С. Борисова, учитель-логопед _____

Н. Г. Горовая, учитель-логопед _____

И. А. Клепикова, учитель-логопед _____

О. Л. Кузнецова, учитель-логопед _____

З. М. Ращупкина, учитель-логопед _____

Л. Н. Луцишина, воспитатель _____

Заведующий МБ ДОУ «Детский сад 10» _____ М.В. Лебедева

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 пунктом _____

_____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление ПШк на обучающегося