

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 18 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ детский сад №18 Кировского района Волгограда)**

ПРИНЯТО

Советом МОУ детского сада №18
от 14.10.2019г. Протокол № 4
Председатель Совета
МОУ детского сада №18
_____ Н.П.Шакина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детским садом № 18
_____ О.И.Болмарева

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения
родительского комитета
(законных представителей)
Протокол от 14.10.2019г. №4

Ведено в действие

приказ от «__»__2019г. № __

ПОЛОЖЕНИЕ

«__»_____20__г.

№__

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк).

Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ», (N 273-ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. За выполнением рекомендаций ППк.

1.2.5. Организация регулярной работы по выполнению Закона РФ от 24.06.1999г №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2. Организация деятельности ППк

2.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОУ на основании приказа заведующего.

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

- протоколы заседаний ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ. председатель ППк – руководитель

2.4. Состав ППк: ДОУ, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел ДОУ.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

2.9. 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.

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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

2.10. ППк осуществляет постановку и снятие семьи с внутреннего учета в МОУ детском саду с целью проведения индивидуальной профилактической работы, оказания психолого - педагогической и методической помощи.

2.11. Рассматривает информацию, докладные записки воспитателей по вопросам посещаемости, поведения, здоровья воспитанников, фактов жестокого обращения с детьми со стороны взрослых (Положение о постановке на внутрисадовый учет и снятие с учета неблагополучной семьи в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №18 Кировского района Волгограда».)

2.12. Проведение переговоров, бесед с родителями (законными представителями) и другими лицами у которых возникают конфликтные ситуации.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется заведующим самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

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

5.1. 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 техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся),
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. 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 учебного дня;
- снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных 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 плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6.Взаимоотношения

6.1. ППк Взаимодействует с городским и районным ПМПк по вопросам выявления и ранней диагностики детей с отклонениями в развитии.

6.2. ППк Взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, медицинскими организациями.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №18 Кировского района Волгограда»
400079 Волгоград, ул. Кирова, 136а тел.(8442) 42-18-56

П Р И К А З

14 октября 2019г.

№108

О создании психолого-педагогического
консилиума в ДОУ

В соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ», (№ 273-ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Создать психолого-педагогический консилиум (далее ППк) на базе МОУ детского сада № 18 в составе:

Болмарева О.И. заведующий ДОУ - председатель ППк;

Члены ППк:

-Ибрагимова И.А.- старший воспитатель;

-Кирилина Т.Н. - учитель-логопед;

-Селезнева И.М.- социальный педагог;

- Киселева Л.Г.- инструктор по ФИЗО;

- Шакина Н.П.- воспитатель группы;

2.Разработать и утвердить:

- Положение о психолого-педагогическом консилиуме детского сада и пакет документов;

- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;

-план работы ППк;

- протоколы заседаний ППк;

-карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

3.Ввести положение ППк в действие приказом № 108 от 14 октября 2019 года.

4. Назначить ответственного за проведение заседаний психолого-педагогического консилиума – учителя-логопеда Кирилину Т.Н..

5. Настоящий приказ довести до лиц, указанных в приказе.

6.Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МОУ д/с № 18

О.И. Болмарева

С приказом ознакомлены:

Ибрагимова И.А.

Кирилина Т.Н.

Селезнева И.М.

Киселева Л.Г

Шакина Н.П.-

**Состав психолого-педагогического консилиума
в МБДОУ № 52 г. Амурска на 2019-2020 учебный год.**

И.А. Казакова - заместитель заведующего по воспитательной-образовательной работе-председатель ППк.

Члены ППк ДОУ:

1. Л.А Визгерт - учитель-логопед ДОУ;
2. А.П Климченко - учитель-логопед ДОУ;
3. Е.В Малькова- педагог-психолог;
4. О.В Казнадеева- учитель-дефектолог;
5. В.Г Герун – инструктор по физической культуре;

**График плановых консилиумов ППк
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Темы заседаний	Сроки	Ответственные
1.	Заседание ППк № 1 - Ознакомление с положением о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ; - Утверждение плана работы на год и тематики заседаний; - Результаты психолого-педагогической диагностики детей на начало учебного года; - Выявление групп детей, требующих внимания и оказания помощи специалистов.	Октябрь	психолого-педагогический консилиум МБДОУ № 52 г. Амурска
2.	Заседание ППк № 2 - Динамика в развитии детей «Группы риска» - Подготовка документации на детей с трудностями в обучении для обследования на городском ПМПК	Февраль	психолого-педагогический консилиум МБДОУ № 52 г. Амурска
3.	Заседание ППк № 3 - Анализ результатов коррекционной работы за 2019-2020 учебный год - Выработка рекомендаций дальнейшей психолого-педагогической поддержки воспитанников с учетом их психофизических особенностей	Май	психолого-педагогический консилиум МБДОУ № 52 г. Амурска