|  |  |
| --- | --- |
| «Рассмотрено»:  на заседании педагогического Совета  Протокол № 2  «20»октября 2019г. | «УТВЕРЖДАЮ»:  Заведующая ТМК ДОУ «Хатангский летский сад  комбинированного вида «Снежинка»  М.В. Киселева  приказ № 54/6  от «21»октября 2019г. |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого- педагогическом консилиуме**

**Таймырского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Хатангский детский сад комбинированного вида «Снежинка»**

с.Хатанга

2019г.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение ) разработано для ТМК ДОУ «Хатангский детский сад комбинированного вида «Снежинка» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, с Распоряжением Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом ДОУ.

1.2.Психолого- педагогический консилиум( далее по тексту ППк) являются формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.3.ППк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с Педагогическим Советом и всеми звеньями учебно- воспитательного процесса.

2.Цели и задачи психолого – педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико- коррекционного, психолого – педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей ДОУ и вс соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состянием соматического и нервно- психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачи ППк:

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

2.2.2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

2.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**3.Организация деятельности ППк**

3.1. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляется: приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложения 1.

3.3. Документация ППк хранится в кабинете заместителя заведующего по ВМР в течение пяти лет.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.5. . Состав ППк:

* Председатель ППк- назначен приказом заведующего ДОУ;
* заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
* заместитель заведующего по BMP;
* педагог-психолог;
* учитель-логопед;
* секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, его заменяющего.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в [заключении](#Par245) (приложение 3). 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 воспитанника.

3.9.Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

3.10.Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.11.При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется [Представление](#Par293) ППк на воспитанника (приложение 4).

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

**4.Режим деятельности ППк**

4.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. 3аседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3.Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5.При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников.

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

**5.Проведение обследования**

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного [согласия](#Par378) родителей (законных представителей). приложение 5.

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное [заключение](#Par245) ППк.

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

**6.Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ (полугодие, учебный год, на постоянной основе).

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

6.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

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

6.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение индивидуальных или групповых коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

-профилактику асоциального поведения воспитанника;

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

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

7. Ответственность психолого-педагогического консилиума

7.1. ППк несет ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

**-** принимаемые решения;

* сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

2. Положение о ППк.

3. План работы с графиком проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. Журнал регистрации коллегиальных [заключений](#Par245) психолого-педагогического консилиума по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО воспитанника, группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. [Протоколы](#Par196) заседания ППк.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме, расписка о получении документов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО воспитанника, группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении родителями (законными представителями) пакета документов  (Ф.И.О., роспись, дата) |
|  |  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Подпись:  Расшифровка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |

Расписка в получении пакета документов на ТПМПК

воспитанника ТМК ДОУ « «Снежинка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Перечень документов** | **Оригинал/копия** | **Количество** |
| 1 | Заявление на проведение обследования ребенка в ТПМПК. | Оригинал | 1 |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей. | Оригинал | 2 |
| 3 | Свидетельство о рождении ребенка | Копия | 1 |
| 4 | Документ, удостоверяющий личность родителя (лей) (законного представителя) | Копия | 1 |
| 5 | Заключение психолого-педагогического консилиума. | Оригинал | 1 |
| 6 | Результаты медицинского обследования: заключения врачей специалистов, первичное заключение психиатра. | Оригинал | 2 |
| 7 | Заключение учителя-логопеда. | Оригинал | 1 |
| 8 | Заключение педагога-психолога. | Оригинал | 1 |
| 9 | Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК | Оригинал | 1 |
| 10 | Рисунок с указанием фамилии, темы и даты занятия. | Оригинал | 1 |

Документы сдал: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Документы принял: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 2

Таймырское муниципальное казенное

дошкольное образовательное учреждение

«Хатангский детский сад комбинированного вида «Снежинка»

647460 Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район,

с. Хатанга, ул. Набережная, 5 т. (39176) 2-13-67, e- mail: taimyr2.1.ds1@ mail. ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Таймырского муниципального казенного дошкольного образовательного

учреждения «Хатангский детский сад комбинированного вида «Снежинка»

N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк), И.О. Фамилия

(мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

Таймырское муниципальное казенное

дошкольное образовательное учреждение

«Хатангский детский сад комбинированного вида «Снежинка»

647460 Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район,

с. Хатанга, ул. Набережная, 5 т. (39176) 2-13-67, e- mail: taimyr2.1.ds1@ mail. ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического-консилиума

Таймырского муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Дудинский детский сад комбинированного вида «Льдинка»

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения:

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника: Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

|  |
| --- |
| (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. |
| Рекомендации педагогам |
|  |
| Рекомендации родителям |
|  |

Председатель ППк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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)

\_

|  |
| --- |
| Приложение 4  Таймырское муниципальное казенное  дошкольное образовательное учреждение  «Хатангский детский сад комбинированного вида «Снежинка»  647460 Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район,  с. Хатанга, ул. Набережная, 5 т. (39176) 2-13-67, e- mail: taimyr2.1.ds1@ mail. ru  – |

**Представление психолого-педагогического консилиума**

на обучающегося для предоставления на ТПМПК

ФИО, дата рождения,

группа

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию

- программа обучения (полное наименование);

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка

- состав семьи

- трудности, переживаемые в семье

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию - качественно в соотношении с возрастными нормами развития *(значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).*

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития *(значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).*

Направления развития

Познавательное – (краткая характеристика)

Речевое –

Двигательное –

Коммуникативно-личностное –

Динамика (со слов воспитателей) за период ….

- Познавательного-

- Речевого –

- Двигательного –

- Коммуникативно-личностного – удовлетворительная (не замечает своего речевого дефекта).

Динамика (со слов воспитателей) деятельности ребёнка за период нахождения в образовательной организации:

- Практическая деятельность –

- Игровая деятельность –

- Продуктивная динамика –

Дата составления документа: « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

Председатель ППк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О.Ф./

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника

на проведение психолого-педагогического обследования

специалистами ППк

ТМК ДОУ «Хатангский детский сад комбинированного вида «Снежинка»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, название группы, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)