

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей» № 26
(МБДОУ д/с № 26)

Тихонова
Елена
Владимировна

Подписано цифровой подписью: Тихонова Елена
Владимировна
DN: 1.2.643.1.1.1.1=12053234533303213383393036,
1.2.643.1.1.1=12053234533303213383393036,
email=tulst-codouyandex.ru, c=RU, o=Финансовый
кредит-Землепользование, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 26 "ЗРДИТ",
ou=Тихонова Елена Владимировна, ou=Тихонова,
cn=Тихонова Елена Владимировна
Дата: 2021.12.09 09:16:00 +07'00'

ПРИКАЗ

12.03.2020 г.

№ 7а

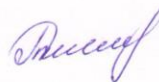
**Об утверждении Положения
о психолого-педагогическом
консилиуме МБДОУ д/с № 26**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. НР-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации"; Устава МБДОУ д/с № 26.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 26.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

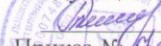
Заведующий МБДОУ д/с № 26



Е.В. Тихонова

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 3
от 11.03.2020

СОГЛАСОВАНО
Родительский комитет
Протокол № 1
от 29.01.2020

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №26
 / Е.В. Тихонова
Приказ № 40 от 12.03.2020



ПОЛОЖЕНИЕ **о психолого-педагогическом консилиуме**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей № 26 «Эрудит»

ПРИНЯТО

Педагогический совет
Протокол № ____
от _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №26
_____/ Е.В. Тихонова
Приказ № ____ от _____

СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет
Протокол № ____
от _____

ПОЛОЖЕНИЕ**о психолого-педагогическом консилиуме**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей № 26 «Эрудит»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26 «Эрудит» (далее - ДОУ) в соответствии Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании", Примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденным распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09. 2019г. № Р-93.

1.2. Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее — ППк) ДОУ, включая порядок проведения комиссией комплексного психолого-педагогического обследования детей и оказание психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам ДОУ.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется уставом детского сада, договором об образовании между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника, настоящим положением.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. Задачами ППк являются:

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

1.5.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.5.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ д/с № 26, является коллегиальным органом, оформляется приказом заведующего ДОУ:

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1. Документы хранятся в папке «Документация ППк» в течение пяти лет.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк утверждается приказом заведующего ДОУ:

2.5. В состав консилиума входят: председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели, представляющие ребенка (детей), узкие специалисты (инструктор по физической культуре (зал), инструктор по физической культуре (бассейн), музыкальный руководитель).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**)

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

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

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. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) оформляется Коллегиальное заключение (**приложение 4**). Коллегиальное заключение на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.8. Сотрудники ППк несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

2.9. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами исходя из интересов детей и их родителей (законных представителей);
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей, обследованных ППк.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 трех раз в год, 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.

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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (**приложение 5**).

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: воспитатель. Воспитатель 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 (ИОМ).

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 ТППК и включают в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута сопровождения;
- предоставление услуг учителя-логопеда, учителя-дефектолога;
- предоставление услуг педагога-психолога.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения включают условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

 *- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Личное дело обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В личном деле находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Личное дело хранится у заведующего ДООУ и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождени я	Цель направлен ия	Причина направле ния	Отметка о получении направления родителями

					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

Протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.
Заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей
№26 «Эрудит»

Цель ППк: _____
 во _____ группе

Присутствовали:

Председатель консилиума

Заместитель заведующего по ВМР _____

Старший воспитатель _____

Педагог-психолог _____

Музыкальный руководитель _____

Инструктор по физической культуре _____

Инструктор по физической культуре _____

Воспитатели : _____

Возраст детей: от _____ до _____

№ п/п			Кол-во
1	Количество воспитанников:		
	• девочек		
	• мальчиков		
2	Количество семей		
	Социально-экономическая характеристика семей:		
		<i>Ф.И. ребенка</i>	
	• полные	1.	8.
		2.	9.
		3.	10.
		4.	11.
		5.	12.
		6.	13.
		7.	14.
	• неполные	1.	4.
		2.	5.
		3.	6.
	• многодетные	1.	4.
		2.	5.
		3.	6.
	• опекаемые	1.	4.
		2.	5.
		3.	6.
	• семьи, имеющие детей инвалидов	1.	2.

3	Качественный анализ семей:		
	• неблагополучные семьи(с приложением краткой характеристики)	1.	2.
	• из них семьи СОП, состоящие на городском учете	1.	2.

Группа здоровья

	Ф.И. ребенка
I гр.	
II гр.	
III гр.	

Дети с особенностями индивидуального развития
(с приложением характеристики):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Решение:

Воспитатели:

Председатель консилиума

Заместитель заведующего по ВМР

Старший воспитатель

Педагог-психолог

Музыкальный руководитель

Инструктор по физической культуре

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБДОУ д/с № 26

Дата "___" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

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: _____

ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ
образовательного учреждения МБДОУ д/с №
КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дано _____
Ф.И.О ребенка, дата рождения

обучающемуся по _____
указать название образовательной программы

в том, что он (она) был (а) обследован (а) _____
дата обследования на

ППк

Заключение учителя-логопеда

Заключение педагога-психолога

Заключение учителя-дефектолога

Общее заключение

Рекомендации: направить _____
на обследование территориальной ПМПК в связи с:

(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ПМПК)

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением в городскую ПМПК)

Председатель педконсилиума _____

Специалисты ППк:

учитель-логопед _____

педагог-психолог _____

воспитатель _____

Заведующий МБДОУ д/с № ____

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Тихонова Елена Владимировна

Действителен с 28.04.2022 по 28.04.2023