

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14 комбинированного вида»**
Юридический адрес учреждения: 624440 Свердловская область,
город Краснотурьинск, улица Микова, дом 24
8(34384)6-94-50, mbdou_14@mail.ru

ПРИНЯТО:

Совет педагогов МА ДОУ №14

Протокол № 4
от «11» января 2021 г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МА ДОУ № 14
/Н.А.Клейн/
Приказ № 2-ОД
от «11» января 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №14 комбинированного вида»

«О психолого-педагогическом консилиуме
МА ДОУ»

ГО Краснотурьинск
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 комбинированного вида» (далее МА ДОУ).

1.2. Деятельность ППк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ (с последними изменениями от 02.07.2021 г.);

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями от 21 января 2019 года);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации Департамента общего образования от 28 февраля 2014 г. N 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (вступил в силу с 1 января 2021 г.);

- Уставом МА ДОУ.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом МА ДОУ, распоряжением Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением, другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей.

1.4. Положение обсуждается на Совете педагогов и утверждается заведующим МА ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи ППк

2.1. **Цель ППк:** разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении ООП-ОП ДО, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей МА ДОУ и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачи ППк:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;

- выявление детей, не проходивших ТПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ТПМПк;

- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях МА ДОУ;

- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с особыми образовательными потребностями (далее с ОВЗ) и инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПК;
- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций педагогическим работникам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ТПМПК (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создается приказом заведующего МА ДОУ на текущий учебный год. Общее руководство ППк возлагается на старшего воспитателя. Приказом заведующего МА ДОУ утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре.

3.3. На заседание ППк приглашаются педагоги, работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 ребенка.

3.7. 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 (если родители (законные представители) отказываются подписывать заключение ППк, то составляется акт «Акт об отказе родителя (законного представителя) от подписания заключения ППк»), а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

3.9. При направлении воспитанника в ТПМПК оформляется Представление (педагогическое, психологическое, логопедическое). Представление ППк на воспитанника для предоставления в ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных рекомендациями ТПМПК.

3.11. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ТПМПК и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, тьютор, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей.

3.13. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего МА ДОУ:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.14. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с годовым планом МА ДОУ.

4.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при:

- зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике развития воспитанника;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника;

- по запросу участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

4.4. Секретарь ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.5. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

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 педагогов МА ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

5.4. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания ООП-ОП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации своего ребенка.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения детьми с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

- адаптацию учебных материалов;

- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;

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

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания, обучения и развития, в рамках компетенции МА ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МА ДОУ.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания ООП-ОП ДО, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родителям (законные представители) рекомендовано:

- следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении ООП-ОП ДО, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя МА ДОУ при обследовании ребенка на ТПМПК.

8. Документация ППк

8.1. В перечень документации ППк в МАДОУ входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
- Положение о ППк в детском саду;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- журнал направлений воспитанников на ТПМПК;
- протоколы заседания ППк;
- карта индивидуального развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- результаты комплексного обследования специалистов ППк;

- представление воспитанника в ТПМПК;
- коллегиальные заключения ППк.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом МА ДОУ, принимается Советом педагогов и утверждается приказом заведующего МА ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

С Положением «О рабочей программе педагогов» ознакомлен:

	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Креницына Н.В.	ст.воспитатель	11.01.2021	
2	Павлюк Н.В.	воспитатель	11.01.2021	
3	Махмутова Л.Т.	воспитатель	11.01.2021	
4	Зубова Е.В.	воспитатель	11.01.2021	
5	Скорнякова Т.А.	воспитатель	11.01.2021	
6	Кошелева О.П.	воспитатель	11.01.2021	
7	Загородняя И.И.	воспитатель	11.01.2021	
8	Сергиенко Т.В.	воспитатель	11.01.2021	
9	Коваленко Е.А.	воспитатель	11.01.2021	
10	Романцова В.А.	воспитатель	11.01.2021	
11	Хабарова А.А.	воспитатель	11.01.2021	

12	Башкирова А.Н.	тьютор	11.01.2021	
13	Ключникова А.В.	воспитатель	11.01.2021	
14	Шумкина АА.	муз. руководитель,	11.01.2021	
15	Владимировна Ю.Ф.	педагог-психолог	11.01.2021	
16	Рукина Н.А.	учитель-логопед	11.01.2021	
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				