

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 87» НМР РТ
Протокол № 3 «01» 04 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 87» НМР РТ
/А.Н. Сафина
Приказ № 02 от «05» 04 2021 г.



СОГЛАСОВАНО:

С учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
Протокол заседания родительского
комитета № 2 от «01» 04 2021 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 87»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии в условиях муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №87» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОО). Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе ДОО, наделенное правом давать рекомендации.

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения 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», письмом Минобрнауки России от 11.03.2016 № ВК-452/07, локальными нормативными актами, уставом дошкольного учреждения, договорами между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка, между ДОО и ЦДиК, настоящим положением, Уставом ДОО.

1.3. ППк создается на базе ДОО приказом заведующего ДОО.

1.4. ППк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом, медицинской, логопедической и психологической службами ДОО и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

2. Основные направления ППк

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей ДОО и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. ППк собирается для установления педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, лечения, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы на городскую комиссию в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.3. Диагностическая функция ППк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с детьми.

2.4. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

2.5. Основными направлениями деятельности ППк являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

3. Задачи консилиума

3.1. Главная задача консилиума – определение основных направлений, форм и сроков коррекционно-развивающего процесса.

3.2. В задачи консилиума входят:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности воспитанников;
- определение характера и продолжительности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению;
- согласование планов работы различных специалистов;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов; организация оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния;
- составление подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.

4. Организация деятельности ППк и документация

4.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе сотрудников ДОУ или родителей (законных представителей), с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 1).

Заседания ППк разделяются на плановые и внеплановые. Совецание специалистов может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

4.2. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный этап предусматривает сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;
- на основном этапе проводится заседание консилиума, на которое приглашаются ребенок и его родители.

4.3. На период подготовки заседания консилиума и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист – логопед (или психолог), проводящий коррекционно-развивающее обучение. Он отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой помощи, выступает с инициативой повторных направлений на психолого-педагогическую комиссию.

4.4. На заседании консилиума каждый специалист, участвовавший в коррекционной работе с детьми, представляет составленные на основе обследования заключение (представление) и рекомендации (медицинские, психологические, логопедические, педагогические). Специалистами составляется коллегиальное заключение ППк. (приложение 2)

4.5. Схема заседания предусматривает:

- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов, их дополнение ведущим специалистом, врачом и другими членами консилиума;
- собеседование с родителями;

- собеседование с ребенком;
- постановку психолого-педагогического диагноза;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработку рекомендаций;
- разработку программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

4.6. Логопедом ведется журнал комплексного динамического наблюдения за ребенком, составной частью которого являются протокол первичного обследования, представления (заключения) и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и программа специальной коррекционной помощи.

4.7. Заседание фиксируется протоколом. (приложение 3).

4.8. Секретарем ПШк ведутся журналы (приложение 4).

5. Состав консилиума

5.1. В заседаниях консилиума принимают участие постоянные и временные члены.

Постоянными членами консилиума по приказу руководителя ДОО являются:

- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- логопеды;
- педагог-психолог;

Они присутствуют на каждом заседании консилиума, участвуют в его подготовке и контролируют выполнение рекомендаций.

5.2. Председателем консилиума является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе ДОО.

5.3. Заместителем председателя назначается педагог-психолог, который организует работу консилиума в соответствии с Положением о деятельности консилиума.

5.4. Председатель ставит в известность родителей и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания консилиума.

5.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом консилиума индивидуально с учетом реальной возрастно-психофизической нагрузки.

5.6. В обязанности логопеда входят информирование специалистов консилиума об особенностях речевого развития воспитанника; разработка программ коррекционно-развивающей работы; ведение журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком.

5.7. Обязанности педагога-психолога:

- углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, их личностных и поведенческих реакций;
- оказание методической помощи логопедам и воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, мотивации, эмоциональной сферы;
- разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.

5.8. Воспитатель дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении, участвует в собеседовании с родителями, планирует индивидуальную работу с детьми.

5.9. Временные члены консилиума приглашаются по мере необходимости.

Приложение № 1

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
Утвержденному _____

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

Я, _____, паспорт _____ выдан _____, являясь
родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения, обучающегося в _____ группе, выражаю
согласие/несогласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №87» НМР РТ**

Дата: «__» _____ 202__ 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

Члены ППк:

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью)родителя (законного представителя))

С решение 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))

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума № _____

От « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали

(роль в ППк, должность в ДОУ) - *И.О. Фамилия*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Приглашенные (родители И.О. Фамилия, воспитатели И.О. Фамилия)

Ход заседания:

1. ...
2. ...

РЕШИЛИ:

1. ...
2. ...

Приложения

1. ...
2. ...

Председатель консилиума _____ *И.О. Фамилия*

Секретарь _____ *И.О. Фамилия*

Члены ППк: _____ *И.О. Фамилия*

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

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника	№ группы	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника	№ группы	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении
						Получено: _____ _____ Я, _____, пакет документов получил (а). « ____ » _____ 202__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____