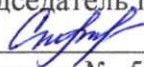


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ДЕТСКИЙ САД № 42**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
 Страхова Е.П.
Протокол № 56/1 от «24» августа 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ д/с № 42
 Ляпустина Л.В.
Приказ № 203/1-п
от «25» августа 2023 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 42**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение.) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 42» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. 04.08.2023 № 497-ФЗ), распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93, Уставом ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для ППк сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в условиях ДОУ. Это систематическое действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе ДОУ, наделенное правом давать рекомендации с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи консилиума

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. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей

воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.5. Обследование воспитанников, подготовка пакета документов для территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Консилиум создается на базе ДОУ приказом руководителя ДОУ.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Срок хранения документов консилиума - 3 года.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.4. Состав ППк:

Постоянные члены ППк: председатель ППк - старший воспитатель, секретарь (определенный из числа членов ППк), учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог.

Временные члены ППк: воспитатели групп, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

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

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 плану в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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.

3.7. При направлении воспитанника в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания психолого-педагогического консилиума проводятся в соответствии с графиком работы ППк, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. 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 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

3.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1.			

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

№	ФИО, воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника (хранится у учителя-логопеда).
8. Журнал направлений воспитанников на ТПМПк по форме:

№	ФИО, воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получен: пакет документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " 20... г. Подпись: Расшифровка:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД №42»**

**Протокол № 1
заседания психолого - педагогического консилиума**

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: (должность, Ф.И.О.)

Тема: «Организационное заседание ППк МБДОУ д/с № 42»

Вид консилиума: плановый

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения:

- 1.
- 2.

Председатель ППк _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены ППк _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь ППк _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД №42»**

коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБДОУ д/с № 42

Дата "___" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Образовательная программа:

Причина направления на

По результатам психолого-педагогического обследования установлено: нарушение звукопроизношения, просодической стороны речи, грамматического строя речи, связной речи. Нуждается в психолого-педагогическом сопровождении и создании специальных образовательных условий для коррекции нарушений речи.

Рекомендации педагогам: Обследование и организация комплексного сопровождения воспитанника. Составление психолого-педагогического представления.

Рекомендации родителям: Обращение в ТПМПК для определения специальных образовательных условий.

Председатель ППк	_____ / _____
(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены ППк	_____ / _____
(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____ / _____
(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____ / _____
(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь ППк	_____ / _____
(подпись)	(расшифровка подписи)

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

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, (ФИО) _____,
проживающая(ий) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____, выданный (кем, когда) _____,

являясь законным представителем (ФИО ребенка, дата рождения) _____

на основании свидетельства о рождении/опекунского удостоверения/иное № _____ от _____, даю свое согласие на обработку в психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 42

персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении);
- данные о возрасте и поле;
- данные о прибытии или убытии в (из) образовательной организации;
- ФИО родителя/законного представителя ребёнка, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации (ребёнок-инвалид, родитель-инвалид, многодетная семья, неполная семья, опека, ребёнок-сирота);
- форма получения образования ребёнком;
- изучение русского (родного) и иностранных языков;
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма обучения, продолжительность обучения;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, хронические заболевания, медицинские заключения, данные медицинских обследований).

Я даю своё согласие на использование персональных данных ребёнка в целях:

- обеспечение соблюдения закона и иных правовых актов;
- учёта реализации прав обучающихся на получение образования в соответствии с ФГОС ДОО;
- учёта данных о детях с ограниченными возможностями здоровья;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в

архивах и размещения в информационно-коммуникативных сетях с целью предоставления доступа к ним в соответствии с законодательством РФ;

- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы учёта детей с ограниченными возможностями здоровья с целью повышения эффективности управления образовательным процессом. Проведение мониторинга (логопедической диагностики) в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества и доступности образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление в отношении персональных данных следующих действий: сбор анамнеза, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование обезличенных данных для статистических и аналитических отчётов, разработку образовательного маршрута, психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение ребёнка в условиях семьи и образовательного учреждения.

Я проинформирован(а) о том, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, _____

_____ подтверждаю, что давая такое Согласие, действую по собственной воле.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

