Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40
муниципального образования Каневской район

П Р И К А З

От 31.08.2020г. №114

ст-ца Стародеревянковская

Об утверждении Положений

В целях приведения в соответствие локальные акты, требований законодательства на основании рекомендаций Педагогического совета от 31.08.2020 года протокол №1,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №40 (приложение №1).
2. Делопроизводителю Логачевой Н.А. внести в номенклатуру дел, указанные Положения с 01.09.2020 года.
3. Считать утратившими силу следующие положения (приложение №2).
4. Заместителю заведующего по УВР, ответственному за сайт Чугуновой Т.И. разместить на сайте ДОУ указанные Положения.
5. Старшему воспитателю Глытян.М.В. ознакомить педагогических работников с новыми локальными актами.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Алимова Светлана Викторовна

Подписано цифровой подписью: Алимова Светлана Викторовна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C323632373032333633373839, 1.2.643.100.3=120B303131323839313239313 8, email=madou40_kns@mail.ru, c=RU, st=Краснодарский край, l=ст. Стародеревянковская, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 40 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН, givenName=Светлана Викторовна, sn=Алимова, cn=Алимова Светлана Викторовна

Приложение №1
к приказу МБДОУ детский сад№40
от 31.08.2020г. №114

Список утвержденных Положений МБДОУ детский сад №40

1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №40.
2. Положение об оказании логопедической помощи в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №40.
3. Положение о программе развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Каневской район.
4. Положение о режиме занятий воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Каневской район.
5. Положение о группе компенсирующей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Каневской район.
6. Положение о порядке отчисления и восстановления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Каневской район.

Приложение №2
к приказу МБДОУ детский сад№40
от 31.08.2020г. №114

Список Положений МБДОУ детский сад №40, утративших свою силу

1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад №40 (утвержден приказом МБДОУ детский сад №40 от 18.10.2018 г. №154).
2. Положение о группе компенсирующей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Каневской район (утвержден приказом МБДОУ детский сад №40 от 18.10.2018 г. №154).

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ детский сад № 40
от 31.08.2020г. № 114

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ детский сад № 40 (далее - МБДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», составлено на основании «Распоряжения Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации"»

1.2. Задачами ППк МБДОУ являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе МБДОУ приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

2.2. В ППк МБДОУ ведется документация (приложение 1)

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк МБДОУ возлагается на заведующего.
2.4. Состав ППк :
- председатель ППк - заместитель руководителя МБДОУ;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- секретарь ППк (воспитатель коррекционной группы, определенный из числа членов ППк).
2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.7. 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 маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.
2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) 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 МБДОУ 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 ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, 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 МБДОУ; 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, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется в Положении об оплате труда МБДОУ.

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 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 воспитаннику назначается воспитатель/учитель-логопед. Учитель-логопед 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 ПМПК и могут включать в том числе:
- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.
5.2. 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, медицинского сопровождения, в том числе:
- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.
5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

Приложение 1
к Положению о ППк
МБДОУ детский сад №40

Документация ППк МБДОУ детский сад № 40

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк МБДОУ детский сад № 40.

2. Положение о ППк МБДОУ детский сад № 40.

3. График проведения плановых заседаний ППк МБДОУ детский сад № 40 на учебный год.

4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк в МБДОУ детский сад № 40.

Форма журнала:

№	дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.

Форма журнала:

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

6. Протоколы заседаний ППк.

7. Карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение в МБДОУ детский сад № 40.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК.

Форма журнала:

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение 2
к Положению о ППк
МБДОУ детский сад №40

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №40 муниципального образования Каневской район

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ детский сад № 40

№ ____ от "____" _____ 20___ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МБДОУ детский сад № 40, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).
Повестка дня:
1. ...
2. ...
Ход заседания ППк:
1. ...
2. ...
Решение ППк:
1. ...
2. ...
Приложения (характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности):
1. ...
2. ...
Председатель ППк _____ И.О. Фамилия
Члены ППк:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
Другие присутствующие на заседании:
И.О. Фамилия

Приложение 3
к Положению о ППк
МБДОУ детский сад №40

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 муниципального образования Каневской район

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ детский сад № 40

Дата "____" _____ 20___ года

Общие сведения

ФИО воспитанника_____

Дата рождения воспитанника _____Группа_____

Образовательная программа_____

_____

Причина направления на ППк_____

_____

Коллегиальное заключение ППк

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: _____

_____

_____

_____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4
к Положению о ППк
МБДОУ детский сад №40

Представление
психолого-педагогического консилиума
на воспитанника МБДОУ детский сад № 40
для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления воспитанника в МБДОУ детский сад № 40;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования (группы комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей, кратковременного пребывания и др.);
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития воспитанника на момент поступления в МДОУ детский сад № 40: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития воспитанника на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МБДОУ детский сад № 40.
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается воспитанник (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям воспитанника (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с учителем-логопедом, дефектологом, педагогом-психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, дефектологом, педагогом-психологом, регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:
1. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка.

Приложение №5
к Положению о ППк
МБДОУ детский сад №40

Согласие
родителей (законных представителей)
воспитанника МБДОУ детский сад № 40
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я,_____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

паспорт _____

_____,

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)_____

(нужное подчеркнуть)

_____

(ФИО ребёнка)

воспитанника(цу)_____группы

(группа)

_____

(дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребёнка.

"__" _____ 20___ г.

/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)