

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №80 «Светлячок»**

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива
МАДОУ города Нижневартовска ДС
№80 «Светлячок»
протокол №3 от 20 января 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС №80
«Светлячок»

_____ С.С. Гасимова
приказ №14 от 20 января 2022 года

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №80 «Светлячок»
протокол от №4 от 20 января 2022 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
0093D773D563BFF5D543F003F73EB692C3
Владелец Гасимова Светлана Сергеевна
Действителен с 24.01.2025 по 19.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского
сада №80 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок» (далее – ДООУ), включая порядок проведения комплексного психолого-педагогического обследования детей.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ([ст.28, ч.3, п.15](#));
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

- деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации города от 25.11.2016 №1701 «Об утверждении Порядка работы и состава территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нижневартовска» ([с изменениями и дополнениями](#));
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - Настоящим Положением;
 - Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок»;
 - Договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ППк определяются приказом заведующего ДОУ.

1.5. ППк работает во взаимодействии с образовательными, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией департамента образования Администрации города Нижневартовска, департаментом образования Администрации города Нижневартовска.

2. Порядок создания ППк

2.1. ППк создано на базе ДОУ при наличии соответствующих специалистов.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.3. ППк возглавляет председатель - заместитель заведующего ДОУ.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель (согласно приказа).

2.5. Персональный состав ППк и порядок работы консилиума утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.6. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

2.7. Состав ППк может включать в себя как постоянных, так и временных членов.

2.8. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: члены родительского комитета, референтное лицо, воспитатели с большим опытом работы, воспитатели групп компенсирующей или общеразвивающей направленности и др.

2.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет руководитель ДОУ.

2.10. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

2.11. Информация о проведении обследования детей на консилиуме, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Организация работы ППк

3.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника или сотрудников ДООУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.4. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

3.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

3.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.7. При отсутствии в образовательной организации условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию департамента образования (далее - ТПМПк).

3.8. Для проведения ТПМПк родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие

полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- направление учреждения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- заключение (заключения) ППк учреждения;
- заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- характеристику обучающегося, выданную учреждением.

4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

4.2. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

4.3. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.5. При направлении ребенка на ТПМПк коллегиальное заключение ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется в ТПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4.6. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей на консилиуме, обсуждении результатов обследования и вынесении консилиумом заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей и оказания им психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с коллегиальным заключением ППк, дается направление на комплексное обследование специалистами ТПМПк.

4.7. Алгоритм работы ППк:

- Подготовка диагностических данных, аналитически обобщённых материалов по обозначенной теме каждым специалистом ППк отдельно.
- Информационный обмен специалистов ППк.
- Определение сути проблемы ребёнка (диагноз).
- Разработка представлений о предполагаемых результатах коррекционной работы (задачи).
- Методы работы, которые соответствуют поставленным задачам.
- Конкретные виды коррекционной работы (упражнения, техники, задания).
- Формы, объём, сроки работы по сопровождению воспитанника каждым специалистом ППк.
- Формы, объём консультационной работы с педагогами, родителями.
- Оформление документов.

5. Обязанности и права членов ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, организации оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- осуществлять мониторинг учета рекомендаций консилиума по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в учреждении, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей).

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

6. Делопроизводство

6.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи детей на ППк (приложение № 3);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение № 4);
- карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ППк и коллегиальными заключениями ППк (приложение № 5);
- копия направления на городскую ТПМПК (при необходимости);
- план работы ППк;
- протоколы заседаний ППк;

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует организацию работы психолого-педагогического консилиума ДОУ.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Приложение №1 к Положению

Договор

о взаимодействии территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) и психолого-педагогического консилиума (ППк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства городской ТПМПК и ППк муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада города Нижневартовска № 80 «Светлячок» с 01.09.2023 по 01.09.2024

ППк обязуется:	ТПМПК обязуется:
1.Направлять детей с отклонениями в развитии для обследования на ТПМПК в следующих случаях: - при возникновении трудностей диагностики; - в спорных и конфликтных случаях; - при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи; 2.Информировать ТПМПК соответствующего уровня: - о количестве детей в образовательном учреждении нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; - о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения; - об эффективности реализации рекомендаций ТПМПК. 3.Обеспечивать необходимым помещением для организации деятельности комиссии	1.Проводить своевременное бесплатное обследование детей с отклонениями в развитии по направлению ППк образовательного учреждения с последующим информированием ППк о результатах обследования. 2.Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-педагогических консилиумов образовательных учреждений. 3.Осуществлять реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование ТПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации. 4.Информировать родителей обо всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.

Заведующий МАДОУ ДС № 80 «Светлячок»

Руководитель ТПМПК

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Председатель ППк ДОУ

_____/_____/_____

М.П.

М.П.

Приложение №3 к Положению

**Журнал предварительной записи детей на психолого-педагогический
консилиум (ППк)**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, мес., год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Приложение №4 к Положению

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума (ППк)**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалистов	Рекомендации	Примечание