

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом МБДОУ
детского сада № 31 «Заря»
протокол № 1
от 02.10.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
детским садом № 31 «Заря»
Сергиенко И..В.
приказ № 10
« 10 » 10 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

МБДОУ детского сада № 31 «Заря»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Заря» (далее – учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации несовершеннолетних обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении несовершеннолетних обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся.

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей несовершеннолетних обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе учреждения приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в учреждении оформляются:

приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк - 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего учреждением.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (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 несовершеннолетнего обучающегося 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 несовершеннолетнего обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося 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 несовершеннолетним обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении несовершеннолетнего обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на несовершеннолетнего обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на несовершеннолетнего обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения несовершеннолетних обучающихся 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 несовершеннолетних обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

при зачислении нового несовершеннолетнего обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития несовершеннолетнего обучающегося;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации несовершеннолетнего обучающегося.

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

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 несовершеннолетних обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из

задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Обследование несовершеннолетнего обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с их письменного согласия или работников учреждения (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 несовершеннолетнему обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет несовершеннолетнего обучающегося на ППк и при необходимости выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

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 несовершеннолетнего обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся

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

разработку адаптированной основной образовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана несовершеннолетнего обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего несовершеннолетнему обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по тифлопереводу, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации несовершеннолетнего обучающегося в учреждении временно или на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия:

обучения, воспитания и развития, требующие организацию обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;

медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего несовершеннолетним обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с несовершеннолетним обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана несовершеннолетнего обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения несовершеннолетнего обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся 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 несовершеннолетних обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение графика проведения ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с несовершеннолетним обучающимся; зачисление несовершеннолетних обучающихся на коррекционные занятия; направление несовершеннолетних обучающихся в ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой учреждением); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с несовершеннолетними обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	Ф.И.О. несовершеннолетн его обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития несовершеннолетнего обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на несовершеннолетнего обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим

работникам учреждения, педагогам и специалистам, работающим с несовершеннолетним обучающимся.

8. Журнал направлений несовершеннолетних обучающихся на ТПМПК по форме:

№	Ф.И.О. несовершеннолетнего обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Официальный бланк учреждения

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

наименование учреждения

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в учреждении, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. несовершеннолетнего обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на несовершеннолетнего обучающегося, результаты продуктивной деятельности несовершеннолетнего обучающегося, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Официальный бланк учреждения

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О. несовершеннолетнего обучающегося: _____

Дата рождения несовершеннолетнего обучающегося: _____

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-педагогической помощи)

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

С решением ППк согласен (на) _____ / _____
 (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением ППк согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

подпись

Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Представление психолого-педагогического консилиума
на несовершеннолетнего обучающегося для предоставления на ТПМПК

(Ф.И.О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию _____
программа обучения (полное наименование) _____

форма организации образования:

1. В группе _____
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. На дому _____

3. В форме семейного образования _____

4. Сетевая форма реализации образовательных программ _____

5. С применением дистанционных технологий _____

факты, способные повлиять на поведение и обучение ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя группы (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 ребенка на момент поступления в детский сад: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка 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 образовательной организации для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП);

достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения);

достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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, пересказа, решения логических задач 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 ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), 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.

М.П.

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей несовершеннолетнего обучающегося.

Согласие родителей (законных представителей)
на проведение психолого-педагогического обследования
несовершеннолетнего обучающегося специалистами ППк

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. ребенка,
_____, воспитанника (цы) _____,
дата рождения наименование группы

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи