

Принято:

на заседании педагогического совета
МБДОУ детского сада № 67
Протокол № 2 от 02.09.2019г

Утверждено:

Заведующий МБДОУ
детским садом № 67

Федунова И.С.
Приказ № 83-ОД от 02.09.2019г

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67¹

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 № 67 (далее - МБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по

¹Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

вопросам актуального психофизического состояния и возможностей 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 МБДОУ детского сада № 67 приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

Срок хранения документов ППк - до прекращения образовательных отношений сторон.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк - педагог-психолог, секретарь ППк- член ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителя председателя ППк.

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 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)²) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 4*).

Представление ППк на обучающегося 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 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

² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, 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 обучающегося.

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ 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 обучающегося.

4.2.Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по

инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 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 (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог). 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 обучающегося.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения воспитанника (далее ИПППС);

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ /полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ детского сада № 67

5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации воспитания по ИПППС, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации³ могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку ИПППС воспитанника;

5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического

³ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

сопровождения воспитанника 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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника в группу компенсирующей направленности; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение ИПППС (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования (диагностика специалистов), представление специалистов и педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, ИПППС)* хранится у председателя консилиума и выдается участникам ППк МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p data-bbox="1091 275 1517 703">Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i> « » 20 г.</p> <p data-bbox="1091 703 1517 779">Подпись: Расшифровка:</p>

Приложение 2

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № ____**

№ _____

от « ____ » _____ 20 __ г.

*Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

*Приложения (характеристики, представления на воспитанника,
результаты продуктивной деятельности воспитанника, 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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № __**

Дата « ___ » _____ 20 __ 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:

Приложение _____

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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

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

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами _____

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на МПМПК**

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Группа _____

Общие сведения:

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

- форма организации образования:

1. в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.) (нужное подчеркнуть);

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 успеваемость ребенка (в образовательной организации) (нужное подчеркнуть):

1. переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины) _____

2. межличностные конфликты в среде сверстников;

3. конфликт семьи с образовательной организацией,

4. обучение на основе индивидуального учебного плана,

5. надомное обучение, повторное обучение,

6. наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения
количество _____ детей/взрослых)

- трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркнуть):

1. материальные,

2. хроническая психотравматизация,

3. особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку,

4. факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития,

5. переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад,

6. плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи,

7. 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 образовательную организацию: 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 отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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 организации⁴)

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы и название ОП/АОП)

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

познавательное развитие _____

речевое развитие _____

физическое развитие _____

коммуникативно-личностное развитие _____

художественно-эстетическое развитие _____

⁴ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

б. Особенности, влияющие на результативность обучения (нужное подчеркнуть):
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 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:
Учителем-логопедом _____
Учителем-дефектологом _____
Педагогом-психологом _____
- указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
-Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений

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.

« ___ » _____ 2019 г.

М.П. _____ *Подпись председателя ППк* _____ *А.А. Иванова*

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное и подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)