

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБДОУ
«ДС общеразвивающего вида № 10»
протокол № 2 от 26.09.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

с советом родителей МБДОУ
«ДС общеразвивающего вида № 10»
протокол № 1 от 25.09.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме (ППк)

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10» (далее по тексту МБДОУ).

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным Законом от 29.12. 2012г. № 273- ФЗ, ст. 42. «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Федеральным Законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Распоряжения Министерства просвещения РФ от 9.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом МБДОУ;
- настоящим Положением.

1.3. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, Алексинской территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (на основании договора) и Управлением образования администрации МО город Алексин.

2. Цели и задачи деятельности ППк.

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

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

2.2.2. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;

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

2.2.4. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния;

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

2.2.6. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

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

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

3.3. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МБДОУ, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определённый из числа членов ППк).

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

3.5. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1. Документация ППк хранится в методическом кабинете ДОУ. Срок хранения персональной документации – до окончания пребывания обучающегося в ДОУ.

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.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в протоколе (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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется

по ранее определённом 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление (характеристика) ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление (характеристика) ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную роспись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике поведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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 обучающихся.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включённые 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.

4.8. Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ, согласно Положению о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «ДС общеразвивающего вида №10».

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а так же возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель группы или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития:

- обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию;
- 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.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

7. Срок действия Положения о ППк

7.1. Срок действия данного Положения с 1 октября 2019 года и до принятия нового.

**Перечень документация ППк
МБДОУ «ДС общеразвивающего вида №10»**

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

*- утверждение плана работы 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 обучающимися;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся на ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой МБДОУ);
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Колле- гиальное заключе- ние	Резуль- тат обраще- ния
1	2	3	4	5	6	7

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
 - результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;
 - коллегиальное заключение консилиума;

- копии направлений (заключений) на ПМПК,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка;
- а так же вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рож- дения	Цель направ- ления	Причина направ- ления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «___» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

ПРОТОКОЛ
заседания психолого – педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 10»

№ _____

от « ____ » _____ 20 __ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность, роль в составе ППк),
И.О. Фамилия (мать / отец (законный представитель) ФИО
обучающегося)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей (при наличии) и другие необходимые материалы);

1. ...
2. ...

Председатель ППк

Подпись

расшифровка подписи ФИО

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Подпись

расшифровка подписи ФИО

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
психолого – педагогического консилиума
МБДОУ « Детский сад общеразвивающего вида № 10»

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося:
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребёнка 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 (законным представителям):

Приложение:

Председатель ППк _____

подпись

расшифровка подписи

Члены ППк:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

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)

Педагогическая характеристика на ребёнка дошкольного возраста

1. ФИО _____
2. Возраст (дата рождения) _____
3. Учреждение _____ МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 10» _____
4. Общие сведения (общий вид, физическое состояние, заболеваемость и др.) _____

5. Усвоение программы (математика, развитие речи и др.) _____

6. Отношение ребёнка к трудностям (безразлично, тяжело переживает, стремится преодолеть затруднения или становится пассивным, теряет интерес к работе, проявляет усилие при преодолении трудностей и др.) _____

7. Работоспособность (может ли активно, целенаправленно работать или отвлекается, рассеян, к концу занятия увеличивается количество ошибок, появляется сонливость, покраснение, жалобы на головную боль и т.п..) _____

8. Реакция ребёнка на требования воспитателя и оценку его работы _____

9. Особенности игровой деятельности _____

10. Поведение в группе _____

11. Взаимоотношения со сверстниками и взрослыми _____

12. Характерные особенности ребёнка (наличие привычек, имеются ли странности в поведении, в чём выражаются) _____

Дата _____ 20 ____ г.

Воспитатель _____

подпись

расшифровка подписи

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения
специалистами ППк МБДОУ «ДС общеразвивающего вида №10»**

Я. _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)
номер _____ серия паспорта _____ кем выдан _____
дата выдачи: _____ являюсь родителем (законным
представителем) (необходимое подчекнуть)

(ФИО ребёнка, дата рождения)
воспитанника _____
(название группы)

**Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и
сопровождение моего ребёнка.**

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

Формы № 11) лист 10

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №10»

Е.А. Желанова

