

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
№ 1 « 28 » августа 2020 г.

УЧТЕНО мнение совета родителей
(законных представителей) протокол
заседания
№ 4 « 09 » июля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от « 31 » августа 2020 г.
№ 02

Заведующий МАДОУ д/с к/в №1
Я.А. Артюхина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППк
И.Ю. Бессолава
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ В МАДОУ Д/С К/В №1

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 09 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация).

1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Свою деятельность Консилиум осуществляет во взаимодействии с логопедической и психологической службами ДОУ, педагогическим советом ДОУ.

1.5. ППк создается приказом заведующего детским садом при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ППк возлагается на заведующего учреждением.

1.7. ППк дошкольного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом; согласием родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и на психолого-педагогическое сопровождение ребенка специалистами ППк (Приложение 5); договором между ППк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), настоящим положением.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 09 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации).

1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Свою деятельность Консилиум осуществляет во взаимодействии с логопедической и психологической службами ДООУ, педагогическим советом ДООУ.

1.5. ППк создается приказом заведующего детским садом при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ППк возлагается на заведующего учреждением.

1.7. ППк дошкольного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом; согласием родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и на психолого-педагогическое сопровождение ребенка специалистами ППк (Приложение 5); договором между ППк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим положением.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детским садом.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ППк

2.1. Основными задачами ППк детского сада являются:

- выявление «зоны ближайшего развития» ребенка;
- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду);
- разработка рекомендаций воспитателям, родителям с целью обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания;
- выявление резервных возможностей ребенка;
- определение продолжительности коррекционной помощи;

- создание в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, организация коррекционной помощи;
- отслеживание динамики развития и эффективности коррекционной помощи;
- оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса 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.

3. Порядок создания и организация работы ППк

3.1. Заведующий ДОУ издает приказ об организации консилиума и утверждает состав ППк.

3.2. Председателем ППк является старший воспитатель ДОУ.

В состав ППк входят следующие работники:

- председатель консилиума (старший воспитатель ДОУ);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;

3.3. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ППк;
- обеспечивает конфиденциальность полученной информации;
- ведет документацию (Приложение 1);
- документация ППк хранится в учреждении в течении 5 лет.

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

3.5. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально

с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

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

3.7. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности, в присутствии родителей (законных представителей ребенка), на основании Договора между детским садом и родителями (законными представителями).

3.8. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников. Внеплановые - в случаях необходимости.

3.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2)

3.10. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.11. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (Приложение 3).

Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

3.12. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк.

3.13. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.14. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в детском саду) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.15. При отсутствии в ДООУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики

или разрешения конфликтных и спорных вопросов, отсутствии положительной динамики специалисты ППк рекомендуют родителям, законным представителям) обратиться в ПМПк.

3.15. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4)

3.17. Представление ППк на воспитанника для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Приложение 1

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 образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№	ФИО воспитанника (группа)	Дата	Инициатор	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, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника (группа)	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	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: _____
--	--	--	--	--	---

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
 наименование ОО

N _____ 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 воспитанников, результаты продуктивной деятельности воспитанников, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

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: (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

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПк (ФИО, 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.);

группа: общеобразовательная, компенсирующей направленности, комбинированной направленности;

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): 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 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 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 ³.

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного образования: 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, 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 логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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 обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, тьютор, психолог/дефектолог).

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
и на психолого-педагогическое сопровождение ребенка специалистами ППк

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и
на психолого-педагогическое сопровождение ребенка

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)