

Принято:

На заседании педагогического
совета МБДОУ д/с №16 «Пчелка»
Протокол № 3 от «10» января 2020 г.

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ д/с №16 «Пчелка»

Л.С. Логова



Приказ от «09»

01

2020 г.

Согласовано:

Представитель Совета родителей
Новосельская Ю.Е.

«09» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ*

о деятельности психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Пчелка» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Пчелка» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) по созданию оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

В своей деятельности консилиум руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, локальными нормативными актами, уставом организации, договорами между ДОО и родителями (законными представителями) обучающегося, между ДОО и психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК), между ДОО и другими организациями в рамках сетевого взаимодействия, настоящим положением.

1.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- своевременное выявление обучающихся, нуждающихся в изменении условий обучения;
- разработка и реализация для обучающихся индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения (при необходимости);
- изменение при необходимости компонентов программы сопровождения, коррекция необходимых специальных образовательных условий в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ;
- подготовка рекомендаций по необходимому изменению образовательных условий и программы психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения образовательной программой, рекомендованной ПМПК, рекомендаций родителям по повторному прохождению ПМПК;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.
- координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ с другими образовательными и иными организациями (в рамках сетевого взаимодействия), осуществляющими сопровождение (и психолого-медико-педагогическую помощь) детей с ОВЗ, получающих образование в данной организации;

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего. Консилиум возглавляет председатель, назначаемый заведующим.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются следующие документы:

приказ заведующего Учреждением о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. После периода адаптации обучающихся, поступивших в Учреждение, проводится их скрининговое обследование с целью разработки индивидуальной

программы сопровождения и организации обучения по образовательной программе, рекомендованной ПМПК. Обследование проводится методами, не требующими согласия родителей на обследование (наблюдение и педагогическое анкетирование).

2.5. Скрининговое обследование проводится основным педагогом (воспитателем группы) и педагогом-психологом Учреждения. По результатам скрининга проводится коллегиальное обсуждение специалистами ППк, на котором принимается предварительное решение о стратегии разработки индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.

2.6. В течение 10 дней после принятия предварительного решения о разработке индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения каждым специалистом ППк проводится углубленное обследование ребенка с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ПМПК по созданию специальных образовательных условий и разработке психолого-педагогической программы сопровождения.

2.7. По результатам обследований специалистов проводится коллегиальное заседание ППк, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания обучающегося.

2.8. В состав ППк входят:

председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк - определенный из числа членов ППк при необходимости, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк - определенный из числа членов ППк.

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

2.10. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.11. 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 ФГОС ДО.

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.

2.12. При направлении обучающегося на ПМПК оформляется представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение консилиума могут направляться только по официальному запросу либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

Запрос на обследование обучающегося подается не позднее 2 недель от даты предполагаемого обследования территориального ПМПК.

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 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, педагогов и заведующего Учреждением; 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 заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата (при наличии средств), размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяют исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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 и организует подготовку и проведение ППк.

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

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

4.5. 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 образовательной программы,
разработку индивидуального маршрута,
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- свободное посещение Учреждения (по психофизическим особенностям),
- посещение исключительно занятий узких специалистов,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

- в случае наличия у обучающегося медицинских ограничений по здоровью организация ПШк вправе отказать родителю (законному представителю) в требованиях, влекущих за собой ухудшения состояния здоровья ребенка.

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

Документация ППк

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

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

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

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

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика, 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 коррекционно-развивающей работы, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> <i>Я, ФИО родителя (законного)</i>

					<p>представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>« _ » _____ 20 _ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №16
«Пчелка»**

**муниципального образования
город-курорт Анапа**
Калинина/Таманская ул., 4б/5
г. Анапа, Краснодарский край, 353440
e-mail: pchelka16anapa@mail.ru
тел./факс: 8 (86133) 46487

№ _____

на № _____ от _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с №16 «Пчелка»

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося 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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

Приложение 3

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №16
«Пчелка»**

**муниципального образования
город-курорт Анапа**

Калинина/Таманская ул., 46/5
г. Анапа, Краснодарский край, 353440
e-mail: pchelka16anapa@mail.ru
тел./факс: 8 (86133) 46487

№ _____

на № _____ от _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с №16 «Пчелка»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Группа:

Дата рождения обучающегося:

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:

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

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

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

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в ДОУ,
- программа обучения (полное наименование),
- форма организации образования:
 1. в группегруппа: компенсирующей 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 (причины), межличностные конфликты среди сверстников, конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуальной программы, наличие частых, хронических заболеваний 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 ассоциальным 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 ребенка (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с УО).

5. Динамика освоения программного материала:

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

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

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 (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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.

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