

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
протокол № 2 от 10.10.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по МБДОУ
от 11.10.2019 г. № 95/1-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска (далее – МБДОУ).

Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) МБДОУ создан в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания (создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения), а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, города Невинномысска, настоящим Положением.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное приказом по МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4.Состав ППк: председатель ППк (старший воспитатель); заместитель председателя ППк (учитель-логопед), педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, 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 воспитанника 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 воспитанника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК 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 воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике воспитания и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 воспитанников. 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 воспитанника.

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: воспитатель или другой специалист. 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 основной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального плана развития воспитанника;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанником;
- разработку индивидуального плана развития воспитанника;
- адаптацию обучающих и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

5.5. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей ППк. Обсуждении результатов обследования и вынесении ППк заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания ребенка;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей и оказания им психолого- педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением ППк МБДОУ обжаловать его в ТПМПК города;
- получать копию заключения консилиума и копии особых мнений специалистов (при их наличии) под роспись или по почте.

6. Ответственность ППк

6.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк,
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк, утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; 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 00; 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 воспитанника;	дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в	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, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

п/п	ФИО воспитанника, группа	дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)

					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет Документов получим (а).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА- ДЕТСКИЙ САД № 45 «ГАРМОНИЯ»
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА**

357100, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Степная 2В, тел.: 5-52-50,
3-58-40, DS45.Garmoniya@yandex.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония»
города Невинномысска

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

■ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА- ДЕТСКИЙ САД № 45
«ГАРМОНИЯ» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

■ 357100, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Степная 2В, тел.: 5-52-50,

■ 3-58-40, DS45.Garmoniya@yandex.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад
№ 45 «Гармония» города Невинномысска

Дата « ___ » _____ 20__ г.

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 ознакомлен (а)

_____ (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного
представителя) С решением согласен (на) частично, не
согласен (на) с пунктами:

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: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации): переход из одной дошкольной образовательной организации в другую (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с дошкольной образовательной организацией, воспитание и обучение на основе индивидуального плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 дошкольной образовательной организации.

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 воспитанника по программе дошкольного образования: 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 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).

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. Характеристики взросления:

-хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

-характер занятости в свободное от дошкольной организации время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

-отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий, любимых воспитателей, специалистов);

-отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

-характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

-значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

-способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

-самосознание (самооценка);

-отношения с семьей (описание известных воспитателю фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие девиации:

-наличие самовольных уходов из дома;

-проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

-оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

-сквернословие;

-проявления злости Тили ненависти к окружающим (конкретизировать);

-отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

-повышенная внушаемость;

-дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

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

(ФИО, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка)

Протипіровано
пронумеровано
скреплено
печатно



Григорук
ліста(ов)

Завідуючий МБДОУ № 45
Григорук Н.В. Алішченко