

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №2»
Протокол №1
от «30» августа 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №2» г. Кировска

1. Общие положения

1.1. Положение о ППк муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» города Кировска Ленинградской области (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93, Уставом Учреждения, ФГОС ДО,

1.2. Психолого – педагогический консилиум (далее-ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №2», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №2» приказом заведующего МБДОУ №2 с утверждением состава ППк, положением о ППк, графиком плановых заседаний ППк и форм документов;

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению № 1;

2.3. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк. К картам развития имеет доступ только руководитель ДОУ и члены ППк при необходимости.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ №2.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующего по ВР МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №2»,
- заместитель председателя ППк определяется из числа членов ППк (при необходимости),
- педагог- психолог,
- учитель – логопед,
- инструктор по физической культуре,
- музыкальный руководитель,
- воспитатель, представляющий воспитанника (в каждом конкретном случае), секретарь ППк (из членов ППк);

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

2.7. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение № 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк;

2.8. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

председатель ППк организует планирование и обеспечивает систематичность заседаний ППк;

возлагает ответственность за разработку и реализацию индивидуального образовательного маршрута на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации индивидуального образовательного маршрута психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей) и педагогического коллектива ДОУ;

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальным образовательным маршрутом психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК;

секретарь ППк ведет отчетную и текущую документацию ППк; оповещает педагогов и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения; ведет протокол заседания ППк; координирует взаимодействие ППк с ТППК и другими организациями (при необходимости).

члены ППк организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанника;

участвуют в разработке и реализации индивидуального образовательного маршрута психолого-педагогического сопровождения.

воспитатель, работающий с сопровождаемым воспитанником организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в ДОУ режимных моментах, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;

отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях;

исполняет рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывает его индивидуальные особенности;

участвует в формировании толерантных установок всех участников образовательных отношений к особенностям сопровождаемого воспитанника.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее общую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолог-педагогического сопровождения, фиксируется 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 сведений родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

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

2.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-педагогическую комиссию (далее-ТППК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 4).

Представление ППк на воспитанника для представления на ТППК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения 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 обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОО; 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 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, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя свой индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а так же с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

3.8. Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОО самостоятельно

4. Проведение обследования.

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО 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 ребёнка 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать:

- условия обучения, воспитания и развития по индивидуальному образовательному маршруту;
- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания основной образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

6.3. Специалисты ППк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ДОО при обследовании ребенка на ППк.

присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк, знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7. Документация ППк и сроки их хранения

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2. Положение о ППк	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	после окончания в течение 5 лет
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
6. Журнал направлений воспитанников на ТППК	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: -результаты комплексного обследования специалистов ППк; - характеристика или педагогическое представление на воспитанника; - копия представления воспитанника на ТППК; - коллегиальные заключения ППк на воспитанника; - карта индивидуальных достижений; -согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обследование и психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Документация ППк

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 учета заседаний ППк и воспитанников, 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 воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанника на ТППК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; 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, 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

8. Журнал направлений воспитанников на ТППК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представит) Я, ФИО родителя (законного представит) пакет документов получил (а). «_» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от «__» _____ 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 и другие
необходимые материалы):*

1.

2.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

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-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям (законным представителям)

--

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: _____

_____ / _____

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

Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ТППК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в ДООУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ДООУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины); межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами- в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем три 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 ДООУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно 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 ДООУ (только для детей с умственной отсталостью или интеллектуальными нарушениями)

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название АООП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, крайне незначительна, нестабильная),
- *сензитивность в отношениях с педагогами* в НОД (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).

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 ДООУ

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
и/ или сопровождение ребенка специалистами ПШк**

Я, _____
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),

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

(Ф.И.О. воспитанника, группа, дата (дд.мм.гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования и/или организацию психолого-педагогического сопровождения
специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №2»

Дата _____ Подпись _____ / _____