

Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 30 «Ёлочка»

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. своевременное 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. диагностика речевого, психического, физического, интеллектуального и эмоционально-личностного развития детей;

1.2.3. выявление резервных возможностей развития воспитанников ДОУ с особыми потребностями, разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, составление программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;

1.2.4. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанников ДОУ с особыми потребностями, динамику их развития;

1.2.5. организация взаимодействия педагогов и специалистов ДОУ, участвующих в деятельности ППк, консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.6. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-

педагогической комиссии», Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), договором между ДОУ и территориальной областной психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ТОПМПК).

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ «Детский сад № 30» приказом заведующей.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ «Детский сад № 30» оформляются:

- приказ заведующей о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующей МАДОУ «Детский сад № 30».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Данная документация является конфиденциальной и хранится у учителя-логопеда, курирующего данное направление.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующую МАДОУ «Детский сад № 30».

2.4. В состав психолого-педагогического консилиума ДОУ входят следующие работники:

- председатель ППк – заведующая дошкольного образовательного учреждения;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- другие педагоги и специалисты, работающие с детьми (по согласованию);
- медицинский работник (по согласованию);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

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) 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, 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 – ПМПК)¹) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальными запросами МАДОУ «Детский сад № 30» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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, 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:

– зачисление, утверждение списка детей в начале учебного года для последующих коррекционно-развивающих занятий со специалистами ДОУ; утверждение индивидуального образовательного маршрута для ребенка с особыми образовательными потребностями, зачисленного в коррекционную группу (август – сентябрь);

– рассмотрение промежуточных результатов коррекционной работы в середине учебного года (январь);

¹Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

– рассмотрение результатов коррекционной работы в конце учебного года (май).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников Организации; 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, 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 Организацией 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 Организации 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 к проведению заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист в лице основного воспитателя или другого специалиста. 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 образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации ребенка.

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации ребенка в Организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения – в рамках компетенции Организации.

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 учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

²Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- выполнение закрепленных за ними задач и функций;
- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

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 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 воспитанников на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ; 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 обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, 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 воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10
тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail: elochka_30@mail.ru, адрес сайта: <http://30rezh.tvoyasadik.ru>
ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 40701810800001176228
в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург
БИК 046577001 л/с 30906000160 УФК по Свердловской области
(Финансовое управление)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад №30»

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, 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 обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, 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 автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10
тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail: elochka_30@mail.ru, адрес сайта: <http://30rezh.tvovsadiк.ru>
ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 40701810800001176228
в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург
БИК 046577001 л/с 30906000160 УФК по Свердловской области
(Финансовое управление)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад №30»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Группа:

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10
тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail: elochka_30@mail.ru, адрес сайта: <http://30rezh.tvoysadik.ru>
ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 40701810800001176228
в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург
БИК 046577001 л/с 30906000160 УФК по Свердловской области
(Финансовое управление)

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования в группе: группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания др.); на дому; сетевая форма реализации образовательных программ; 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 другую группу, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий 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 организации³.

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): результаты фактически отсутствуют, крайне незначительные, невысокие, неравномерные.

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 взросления⁴:

- 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 во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

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

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

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);

-особенности психосексуального развития;

-религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

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

-жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации⁵:

-наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

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

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

-отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

-проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

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

-повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

-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;

⁵Для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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