

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического
совета №2 (внеплановый)

Протокол № 2
от «09» октября 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №31»
Е.В.Волохова

Приказ №71-01-10 от 10.10.2019г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №31»**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31» (далее - Учреждение).

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

1.3. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенцией ООН о правах ребенка и др.), с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения, приказом заведующего Учреждения, при наличии соответствующих специалистов.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.3. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по УВР, заместитель председателя – старший воспитатель, члены ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь (определенный из числа членов ППк).

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

2.5. Председатель консилиума назначается приказом заведующего Учреждения.

2.6. Председатель консилиума организует работу в соответствии с Положением о деятельности ППк.

2.7. При необходимости в работе ППк могут участвовать родители (законные представители).

2.8. Председатель ППк ДОУ ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк ДОУ о необходимости обсуждения проблемы ребенка и проводит заседания ППк, координирует работу всех специалистов при подготовке к заседаниям. Секретарь ППк ДОУ ведет протоколы, учет всей документации и осуществляет ознакомление с ней всех членов ППк ДОУ.

2.9. 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 воспитанника. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4. Проведение психолого-педагогического 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 и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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 образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

4.7. Обследование ребенка проводится каждым специалистом консилиума индивидуально с учетом реальной возрастно-психофизической нагрузки.

4.8. В обязанности учителя-логопеда входят информирование специалистов консилиума об особенностях речевого развития воспитанника; разработка программ коррекционно-развивающей работы; ведение папки комплексного динамического наблюдения за ребенком.

4.9. Обязанности педагога-психолога:

– углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, их личностных и поведенческих реакций;

– оказание методической помощи логопеду и воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, мотивации, эмоциональной сферы;

– разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.

4.10. Воспитатель дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении, участвует в собеседовании с родителями, планирует индивидуальную работу с детьми.

4.11. Специалисты и воспитатели обязаны не позднее, чем за 7 дней до даты проведения очередного заседания ППк ДОУ представить секретарю аналитические и диагностические материалы по результатам проведенной коррекционной работы, и заключение с оценкой эффективности этой работы.

5. Документация ППк

5.1. В ППк ведется следующая документация (Приложение 1):

5.1.1.Ход заседания фиксируется в *протоколе* (Приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы ППк входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении на протяжении 5 лет. Протоколы ППк пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.

5.1.2. 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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.

5.1.3. При направлении воспитанника на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТППК) оформляется *Представление ППк* на воспитанника (Приложение 4).

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- создание условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2. 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 воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

7. Заключительные положения

7.1. Члены ППк Учреждения несут ответственность за:

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

7.2. В настоящее Положение, заведующим Учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом заведующего Учреждением.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим Учреждения.

7.5. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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 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

5. Протоколы заседания ППк;
6. 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 воспитанника, вносятся данные об обучении воспитанника 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 воспитанниками).

7. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

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

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №31»**

№ _____

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 воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника):

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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБДОУ «Детский сад №31»**

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

Приложение:

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие материалы)

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Старший воспитатель _____ /И.О.Фамилия

Педагог-психолог _____ / И.О.Фамилия

Учитель-логопед _____ / И.О.Фамилия

Социальный педагог _____ /И.О.Фамилия

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №31» _____ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____ / _____
подпись 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 ТПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

Дата поступления в МБДОУ «Детский сад №31» _____

Программа обучения (полное наименование) _____

Форма организации образования: _____

1. в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий

Факты, способные повлиять на поведение, развитие и обучение ребенка (в образовательной организации): _____

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, домашнее обучение, наличие частых, хронических заболеваний или длительное непосещение Учреждения;

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 воспитанника
в образовательной организации:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуниктивно-личностного развития воспитанника 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 воспитанника 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 воспитанника (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная _____

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации¹ _____

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): (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной 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 (за- _____

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

нятия 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 и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

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

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

3. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/психолог).

**Согласие родителей (законных представителей) на
психолого-педагогическое сопровождение воспитанников в МБДОУ «Детский сад №31»**

Я, _____ **согласен (на)**

ФИО родителя (законного представителя)

на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

ФИО ребенка

Психолого-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическое и логопедическое обследование специалистами ППк (адаптация, психическое развитие, речевое развитие);
- педагогическое обследование (мониторинг) (2 раза в год для планирования индивидуальной работы воспитателей с детьми);
- консультирование родителей (по запросу);
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий с психологом/дефектологом.

Педагоги, педагог-психолог, учитель-логопед, дефектолог обязуются:

- предоставлять информацию о результатах психолого-педагогического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей)
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законных представителей).*

*Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими членами семьи
- если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Дата _____

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