

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «16» ноября 2020 г. №02



Положение о психолого- педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение о ППк муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее-ППк МБДОУ) регламентирует деятельность по созданию и реализации специальных образовательных условий для ребёнка с ОВЗ, разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов в рамках его обучения и воспитания в ДОО в соответствии с рекомендациями территориальной психолого – медико-педагогической комиссии (далее-ТПМК).

1.3. Положение ППк разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- планом мероприятий по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования, обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 годы, утверждённого Министерством просвещения Российской Федерации от 19 июня 2018г.

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении детей для последующего

принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;

- оказание воспитанникам психолого-педагогической помощи и создание специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создаётся на базе МБДОУ.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

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

- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению №1.

2.3. Документация ППк хранится у Председателя ППк в течение 3 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк-старший воспитатель МБДОУ, педагог – психолог, учитель - логопед, секретарь ППк (определённый 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 обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого- педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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 определённому образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

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

Представление ППк на воспитанника для представления на ТПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись (журнал - приложение).

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 полугодии, 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 динамике развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников МБДОУ; 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 план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участниками образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объёма 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) (приложений 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 обучающегося 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 обучающихся.

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ/на полугодие, учебный год/ на постоянной основе.

Другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижения двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, 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 МБДОУ.

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

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:

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк 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 (*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, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно – развивающей работе, проводимой специалистами психолого – педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся*).
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 комбинированного вида
г. Нового Оскола Белгородской области

№ _____

от «_» _____ 20__ г.

Присутствовали:

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 на заседании:

И. О. Фамилия
И. О. Фамилия

Приложение №3

Коллегиальное заключение психолого – педагогического консилиума

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 комбинированного вида
г. Нового Оскола Белгородской области

«_» _____ 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 согласен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

Представление психолого – педагогического консилиума на воспитанника для представления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

1. Основные данные ребенка (дата рождения, адрес регистрации ребенка и фактического проживания, дата поступления в образовательное учреждение, кем направлен, по какой программе обучался последний год). Данные о предыдущих заключениях (ТПМПК).

2. Сведения о семье (ФИО, возраст родителей (законных представителей), уровень образования, состав семьи, социально-бытовые условия, особенности детско-родительских отношений).

3. История развития ребенка: анамнестические сведения, время обнаружения отклонения в развитии, основные жалобы и претензии со стороны родителей, педагогов и других лиц.

4. Специфика внешнего вида и поведения ребенка.

Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания).

Особенности эмоционально-аффективной и регуляторно-волевой сфер. Общая мотивация, отношение к результатам собственной деятельности (критичность и адекватность).

Особенности общения и межличностных отношений с детьми и взрослыми (родителями, воспитателями). Контактность, преобладающий способ взаимодействия. Специфика поведения в конфликтных ситуациях.

5. Характеристика особенностей восприятия (зрительного, слухового, тактильного), предметность, целостность восприятия, сформированность пространственно-временных представлений. Внимание (произвольное и непроизвольное), характеристика основных свойств внимания (устойчивость, концентрация, активность, переключаемость, распределяемость). Работоспособность. Особенности мнестической деятельности (темп запоминания, точность воспроизведения, объем, преобладающий вид памяти). Особенности интеллектуальной деятельности (мыслительные операции, преобладающий вид мышления, критичность мышления). При описании психических процессов и свойств требуется указать численный результат по конкретной методике, назвать методику по которой проводилось исследование. (например: проба. Е. Стребелевой «сложи разрезные картинки» - 2 балла, картинка из 3 частей),

6. Развитие двигательных функций ребенка (состояние общей и мелкой моторики, тип ведущей руки, развитие двигательных умений, связанных с самообслуживанием). Уровень сформированности навыков изобразительной деятельности, рисования, аппликации, лепки и конструирования.

7. Особенности ведущей деятельности ребенка (характер действий с предметами-игрушками, наличие/стойкость интереса, адекватность употребления игрушек, использование предметов – заместителей), предпочитаемые занятия.

8. Характер сведений о самом себе, понимание родственных связей, степень ориентировки в окружающем мире и точность доступных возрасту представлений о нем; уровень владения программным материалом, навыками и умениями по всем разделам программы обучения в дошкольном образовательном учреждении (представления о счете, числе, количестве, счетные операции), письмо (состояние графо-моторного навыка), чтение (техническая и смысловая сторона). Оценка уровня обучаемости. Указать динамику развития.

9. Состояние речи ребенка: импрессивная сторона речи (понимание обращенной речи, названий предметов, действий, грамматических категорий и форм); состояние словарного запаса (активного и пассивного словаря); особенности строения и состояния органов артикуляционного аппарата; состояние фонетической стороны речи (звукопроизношение, степень разборчивости речи, дыхание, голос, просодия) расписать подробно; степень сформированности фонематических процессов; состояние слоговой структуры слова; особенности грамматического строя речи; навыки связной речи.

10. Заключение специалистов: педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (если таковое имеется) о состоянии развития ребенка и уровне усвоения программы

11. Оказывалась ли коррекционная помощь ребенку, какими специалистами и в каком объеме.

12. Рекомендации по дальнейшему сопровождению ребенка.

Дата составления

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

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) _____

(ФИО, группа, в которой находится воспитанник, дата (дд.мм.гг) рождения

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

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