

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МДОУ
«Детский сад № 179»
Протокол № «4» от 12.02.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 179»
Л.В.Клочкова
Приказ № 02-03/16-5 от 14.02.2020г.



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 179»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум МДОУ «Детский сад № 179» (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, 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. 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. Психолого-педагогический консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Конвенцией о правах ребенка; распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019г. N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Уставом детского сада; и настоящим Положением.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация (приложение 1). Документация ППк входит в номенклатуру дел, хранится в детском саду в течение 3 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МДОУ «Детский сад № 179».

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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, приложение 3, приложение 4).

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 5). 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 случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность 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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 6). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения 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

¹Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размер которой определяется детским садом 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 детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

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 из членов ППк: 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.

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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в детском саду на определённый период или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

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

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

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

Документация психолого-педагогического консилиума

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 ³	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк (приложение 2, приложение 3, приложение 4);
7. Коллегиальное заключение ППк (приложение 5);
8. Представление ППк на воспитанника (приложение 6);
9. Согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение/ обследование ребенка (приложение 7);
10. Индивидуальный образовательный маршрут (далее ИОМ) воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В ИОМ находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. ИОМ хранится у воспитателей группы.
11. 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: _____

³Утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Для младших групп:

Степень адаптации	Легкая степень адаптации: 12-15 баллов (до 15 дней)	Средняя степень адаптации: 8-11 баллов (15-20 дней)	Тяжелая степень адаптации: 5-7 баллов (более 25 дней)
Количество детей			

Решение психолого-педагогического консилиума:

Председатель ППк

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Воспитатель:

подпись

расшифровка

Воспитатель:

подпись

расшифровка

Учитель-логопед:

подпись

расшифровка

Инструктор по
физической культуре:

подпись

расшифровка

Музыкальный
руководитель:

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка

Решение психолого-педагогического консилиума:

Председатель ППк

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Воспитатель:

подпись

расшифровка

Воспитатель:

подпись

расшифровка

Учитель-логопед:

подпись

расшифровка

Инструктор по
физической культуре:

подпись

расшифровка

Музыкальный
руководитель:

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения:

ФИО воспитанника: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение: _____

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Председатель _____

Члены ППк:

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

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись) (ФИО родителя, законного представителя)

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

_____ / _____

(подпись)

(ФИО родителя, законного представителя)

**Представление
психолого-педагогического консилиума на воспитанника**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

Дата поступления в образовательную организацию: _____

Программа обучения:

Форма организации образования:

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка:

Состав семьи: _____

Трудности, переживаемые в семье:

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

- 1. Краткая характеристика на момент поступления в образовательную организацию**

- 2. Краткая характеристика на момент написания представления**

Познавательное развитие:

Речевое развитие:

Двигательное развитие:

Коммуникативно-личностное развитие:

3. Динамика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития

4. Динамика освоения программного материала

5. Особенности, влияющие на результативность обучения

6. Отношение семьи к трудностям ребенка

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

8. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы

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

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель ППк _____

Заведующий МДОУ «Детский сад №179» _____

М.П.

**Согласие родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение/ обследование ребенка**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка специалистами ППк.

Даю согласие на его (ее) психолого-педагогическое сопровождение.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, фронтальные, подгрупповые и индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Сопровождение учителя-дефектолога включает в себя: диагностику ребенка, фронтальные, подгрупповые и индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог и/или учитель-логопед и/или учитель-дефектолог:

- предоставляет информацию о результатах обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого–медико-педагогическую комиссию (ПМПк).
- специалист, вправе, проводить мероприятия по сопровождению ребенка в любые режимные моменты.

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 лицами;
 - если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.
- О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №179» (далее МДОУ), находящемся по адресу: г. Ярославль, ул. Большие Полянки, д. 19, корп. 2., ул. Титова д. 14, корп. 4.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МДОУ.

Подпись _____