муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 комбинированного вида»

683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королёва, д.47/3, ОГРН 1024101017126
ИНН 4100018182 тел/факс: 8 (4152) 27-28-55, тел. 8 (4152) 27-01-92, эл. почта: mdou-11@pkgo.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 11»
от 30 января 2020 г. № 03

МАДОУ Детский сад № 11
Коротаева Елена Владимировна,
заведующий. Удостоверяющий центр АО "ЦЕНТРИНФОРМ". Серийный номер сертификата 01 7f 0b 72 01 5a ac db 87 4d 20 f5 f8 61 96 96 4b
2021.04.21 10:43:47+12'00'

УТВЕРЖДЕНО.
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 11»
_____ Е.В. Коротаева
приказ от 03.02.2020 г. № 10/1

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ «Детский сад № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида» (далее – Положение ППк учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения **с целью** создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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 приказом руководителя учреждения. Для организации деятельности ППк в учреждении оформляются приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное руководителем учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя учреждением.

Состав ППк:

1) председатель ППк – заместитель руководителя учреждения или старший воспитатель, имеющий специальное образование в одной из областей «Логопедия», «Психология», «Дефектология», или педагог, имеющий специальное логопедическое (дефектологическое, психолого-педагогическое) образование и действующую первую (высшую) квалификационную категорию по данной специальности;

2) педагог-психолог;

3) учитель-логопед;

4) учитель-дефектолог.

На заседании ППк могут присутствовать родители (законные представители) обучающегося, педагоги, обучающие ребёнка.

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

Председатель ППк организовывает деятельность ППк, координирует деятельность его членов, отвечает за качество ведения документации и соблюдение сроков ее ведение, своевременное предоставление отчетности, контролирует результат выполнения рекомендаций ППк.

2.5. Секретарь ППк выбирается из числа членов ППк.

Секретарь ППк информирует членов ППк о мероприятиях консилиума, ведет документацию в установленной Положением форме (приложения 1, 2, 3, 4).

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 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 проведения заседания, подписывается ими. 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 согласно действующему договору об образовании.

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

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

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под роспись в Журнале направлений обучающихся на ПМПК.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения 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, 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно для всех участников образовательных отношений.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением согласно Положению о порядке стимулирования труда и премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида».

Председателю ППк за исполнение работы, определенной трудовым договором, с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.8. 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 обучающихся.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников учреждения на основании п. 2.1.7. действующего договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк. Председатель ППк организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог или другой специалист учреждения. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным предварительного обследования обучающегося перед проведением ППк каждым специалистом, воспитателем составляется в краткой форме представление на обучающегося и разрабатываются рекомендации (Приложение 6 – для узких специалистов, приложение 7 – для воспитателей).

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 обучающегося.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана (образовательного маршрута) обучающегося; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника); другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану (образовательному маршруту), режиму, медицинского сопровождения, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся; разработку индивидуального учебного плана (образовательного маршрута) обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

6. Хранение документации ППк

6.1. Хранение документации ППк (Приложение 1), включая карту развития ребенка, получавшего психолого-педагогического сопровождение, обеспечивается председателем ППк в течение 5 лет по истечении срока ее действия.

Приложение 1

Документация ППк

1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение 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.

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

4. Протоколы заседания ППк (приложение 2).

5. Представления специалистов ППк, воспитателей.

6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/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: _____

7. В карте развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение хранятся копии: коллегиального заключения ППк, педагогического представления на обучающегося для ПМПК, копии направлений на ПМПК; согласие родителей (законных представителей) на обследование, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития ребенка хранится у председателя ППк выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

Приложение 2

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 комбинированного вида»

683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королёва, д.47/3, ОГРН 1024101017126
ИНН 4100018182 тел/факс: 8 (4152) 27-28-55, тел. 8 (4152) 27-01-92, эл. почта: mdou-11@pkgo.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 11»
от «_____»_____ 20____ г. № _____

Присутствовали:
Председатель ППк: (должность, ФИО)
Секретарь ППк: (должность, ФИО)
СпециалистыППк:
(должность, ФИО)

Повестка дня

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк

По первому вопросу повестки:.....
Голосовали: «ЗА»...
«ПРОТИВ»...
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ....
Решение по первому вопросу повестки:...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения: (представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и др.)

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____
(подпись, ФИО)

Члены ППк:

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

Родители (законные представители обучающегося):

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

Приложение 3

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 комбинированного вида»

683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королёва, д.47/3, ОГРН 1024101017126
ИНН 4100018182 тел/факс: 8 (4152) 27-28-55, тел. 8 (4152) 27-01-92, эл. почта: mdou-11@pkgo.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Детский сад № 11»

Дата "__" _____ 20__ года
Регистрационный номер _____

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося: 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 уровня развития и запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (необходимые материалы)

Председатель ППк _____
(подпись, ФИО)

Члены ППк:

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

_____
(подпись, ФИО)

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 № 11 комбинированного вида»

683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королёва, д.47/3, ОГРН 1024101017126
ИНН 4100018182 тел/факс: 8 (4152) 27-28-55, тел. 8 (4152) 27-01-92, эл. почта: mdou-11@pkgo.ru

Представление психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Детский сад № 11» для предоставления на ПМПК на обучающегося

_____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

_____
(группа)

1. Общие сведения:
- дата поступления в образовательную организацию_____;
- программа обучения (полное наименование)_____
_____.

2. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок, родственные отношения и количество детей/взрослых)_____
_____
_____

3. 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)
_____
_____
_____

4. Информация об условиях и результатах образования ребенка в учреждении:

4.1. (Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в учреждение: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)
_____
_____
_____

4.2. (Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, игрового, продуктивного, коммуникативно-личностного (характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию), сквернословие; проявления злости и/или ненависти к окружающим), (конкретизировать развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4.3. (Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, игрового, продуктивного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
_____
_____
_____

4.4. (Динамика освоения программного материала: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в полном объеме, недостаточно, не достигнуты)
_____
_____
_____

4.5. (Особенности, влияющие на результативность обучения: познавательная активность (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.)
_____
_____
_____

4.6. (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, репетиторство)
_____

4.7. (Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий)

4.8. (Характеристики взросления: увлечения, интересы (указать какие, либо не проявляет), отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

4.9. (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)

Приложение: результаты продуктивной деятельности обучающегося в количестве ____ шт.

_____
(дата)

_____
(подпись, расшифровка подписи председателя ППк)

Приложение 5

_____

(наименование обследования по специализации)

представление на обучающегося

_____

(Ф.И. ребенка, дата рождения, группа)

_____

1. Характеристика обследуемых показателей развития ребенка:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Особенности поведения ребенка в период обследования, влияющие на характер познавательной активности, взаимодействия со взрослым и другие особенности:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Рекомендации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

(дата)

_____

(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Приложение 6

Педагогическое представление на обучающегося

_____

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

_____

(группа)

1. Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию_____;
- программа обучения (полное наименование)_____

_____.

2. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок, родственные отношения и количество детей/взрослых)_____

_____

_____

3. 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)

_____

_____

_____

4. Информация об условиях и результатах образования ребенка в учреждении:

4.1. (Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в учреждение: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)

_____

_____

_____

4.2. (Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, игрового, продуктивного, коммуникативно-личностного (характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию), сквернословие; проявления злости и/или ненависти к окружающим), (конкретизировать развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4.3. (Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, игрового, продуктивного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)

_____

_____

_____

4.4. (Динамика освоения программного материала: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в полном объеме, недостаточно, не достигнуты)

_____

_____

_____

4.5. (Особенности, влияющие на результативность обучения: познавательная активность (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.)

_____

_____

_____

4.6. (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, репетиторство)

_____

_____

_____

4.7. (Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий)

_____

4.8. (Характеристики взросления: увлечения, интересы (указать какие, либо не проявляет), отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

Приложение: результаты продуктивной деятельности обучающегося в количестве ____ шт.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи воспитателя)

(подпись, расшифровка подписи воспитателя)