

24УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МК ДОУ Ключинский
детский сад «Звездочка»

Н.С. Марченко

Приказ от 31.08.2020 № 24а - ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

муниципального казенного дошкольного образовательного

учреждения Ключинского детского сада «Звездочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ключинского детского сада «Звездочка» (далее Учреждение) по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее СОУ) для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее дети с ОВЗ) и детей-инвалидов, разработке и реализации программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения в рамках их обучения и воспитания в образовательном учреждении в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПк) и (или) индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее ИПРА).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», 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 дошкольного образования», а также Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ и детей инвалидов.

1.4. ППк создается приказом руководителя Учреждения. Порядок открытия и контроля деятельности ППк определяются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. ППк работает во взаимодействии с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее ТПМПк).

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ППк.

2.1. Целью ППк является комплексное психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и инвалидностью, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий (СОУ), в том числе, оценка их резервных возможностей развития и рекомендации родителям (законным представителям) по направлению их на ТПМПк для определения СОУ, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, в том числе, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

- создание и реализация рекомендованных ТПМПк СОУ для получения образования;

- разработка и реализация специалистами ППк программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения как компонента адаптированной образовательной программы, рекомендованной ТПМПк и (или) плана реализации рекомендаций ИПРА;

- оценка эффективности реализации программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида в образовательной среде;

- изменения, при необходимости, компонентов программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения, коррекция необходимых СОУ в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ или инвалидностью;

- подготовка рекомендаций по необходимости изменения СОУ и индивидуальной программы сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения адаптированной образовательной программы, рекомендаций родителям (законным представителям) по повторному прохождению ТПМПк;

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности;

- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическими работниками Учреждения по вопросам

особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида, характером его социальной адаптации к образовательной среде;

– координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ и детей-инвалидов с другими образовательными и иными учреждениями, осуществляющими сопровождение и психолого-педагогическую помощь детям с ОВЗ и детям-инвалидам, получающих образование в данном учреждении;

– организационно-методическая поддержка педагогических работников Учреждения в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

3. Порядок создания ППк

3.1. ППк осуществляет свою деятельность на базе МБДОУ «Горный детский сад» утвержден приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ППк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: родители и др.

3.5. Состав ППк: руководитель Учреждения, воспитатель дошкольного образовательного учреждения, представляющий ребенка на ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.6. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МКДОУ Ключинского детского сада «Звездочка» и данным Положением о психолого-педагогическом консилиуме.

3.7. Общее руководство ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.8. В случае необходимости для работы в ППк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель дефектолог (тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты).

3.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет руководитель образовательного учреждения.

3.10. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ОВЗ и детей-инвалидов. Специалистам могут быть установлены стимулирующие выплаты за увеличение объема работ, размеры которых в соответствии со ст.

32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяются образовательным учреждением самостоятельно.

3.11. Информация о проведении обследования детей на консилиуме, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы ППк

4.1 Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.2 Запрос о проведении обследования оформляется воспитателями или родителями в письменном виде на имя руководителя Учреждения.

4.3 Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.4 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.5 На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4.6 Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

4.7 Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

4.8 При отсутствии в образовательной организации условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Управления образования.

4.9 Для проведения ТПМПК родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы: а) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;

б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии); в) направление учреждения, медицинской организации, другой организации (при наличии); г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума учреждения; д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии); е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации); ж) характеристику обучающегося, выданную учреждением.

5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк

5.1 Заседания ППк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

5.2 Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

5.3 Председатель ППк, назначенный руководителем учреждения, ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4 На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

5.5 При направлении ребенка на ТПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

5.6 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 1) Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

5.7 Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей на консилиуме, обсуждении результатов обследования и вынесении консилиумом заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей и оказания им психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением обжаловать его в ТПМПК.

6. Обязанности и права членов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ОВЗ, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- осуществлять мониторинг учета рекомендаций консилиума по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в учреждении, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей).

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

7. Делопроизводство

7.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

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 обучающихся, прошедших ППк (приложение 2);
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 3);
6. Протоколы заседания ППк (приложение 4)
7. Коллегиальное заключение (приложение 5).
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) (приложение 6) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/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 обучающимся).
9. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (приложение 7)

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует организацию работы психолого-педагогического консилиума ДОУ.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Приложение 1

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТМПк.

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания 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 и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и 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 организации.

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) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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 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, контрольной работы 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, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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.

Приложение 2

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
---	------	--------------------	---------------------------------------

Приложение 3

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

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

Приложение 4

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

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

Приложение 5

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Класс/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 6

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
 являясь родителем (законным представителем) _____
 (нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
 рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК

№	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: