

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Улыбка»
(МБДОУ «Детский сад «Улыбка»)

ПРИКАЗ

01.10.2020

№139

г. Мезень,
Архангельская область

Об утверждении положения
О психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ «Детский сад «Улыбка»

В целях реализации Распоряжения министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», создания в ДОУ оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка».
2. Учителю-логопеду Быстровой О.А. в срок до 15.10.2020 года опубликовать Положение о ППк на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Улыбка».

Заведующая



В.Б. Кубышкина

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(Протокол от «30»09 2020г №2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей
От «01» 10 2020 №139

ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Улыбка»

г. Мезень .2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения)
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 6.08.2019 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка».

1.2. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (далее – Детский сад), целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3.5. Положение о ППк действует до замены новым.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создаётся на базе МБДОУ «Детский сад «Улыбка».

Для организации деятельности ППк в детском саду оформляются:

- Приказ заведующей о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утверждённое заведующей детским садом.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению 1.

Документация ППк вносится в номенклатуру дел МБДОУ «Детский сад «Улыбка». Ответственным за хранение документации является председатель ППк. Срок хранения документации 5 лет с момента прекращения образовательных отношений.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующую детским садом.

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк – старший воспитатель

Заместитель председателя- педагог -психолог

Секретарь ППк - определяется из числа членов ППк

Члены ППк – учителя-логопеды, социальный педагог.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол 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 проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение №4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. 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 детского сада; 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 обучающегося.

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

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 планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением самостоятельно.

IV. 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 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 обучающемуся 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 обучающегося.

V. 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 обучающегося;
- Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- Предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в учреждении на учебный год.
- 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, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- Дополнительный выходной день;

- Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- Предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- Предоставление услуг ассистента(помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- 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 обучающегося;
- Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- Профилактику асоциального (девиантного)поведения 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).

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме;

№	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 обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательным учреждением);экспертиза адаптированных основных образовательных программ образовательного учреждения; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, Группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное Заключение	Результат Обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. 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) на обследование и психолого –педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционной - развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся)

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО Обучающегося, Группа	Дата Рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «__» _____ 20__ г Подпись: Расшифровка:</p>

Наименование организации

ПРОТОКОЛ

“ ___ ” _____ 200__ г.

№ _____

Место составления

_____ (наименование коллегиального органа и вид его работы)

Председатель - _____
(И.О. Фамилия)

Секретарь - _____
(И.О. Фамилия)

Присутствовали: _____
(фамилии, инициалы)

Приглашенные: _____
(фамилии, инициалы)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

1. СЛУШАЛИ:

_____ (И.О. Фамилия) _____ (изложение доклада)

ВЫСТУПИЛИ:

_____ (И.О. Фамилия, должность) _____ (содержание выступления)

_____ (И.О. Фамилия, должность) _____ (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1.

Голосование:

- 1.2.

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Голосование:

Председатель _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

В дело № _____ “ ___ ” _____ 200__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Улыбка»
(МБДОУ «Детский сад «Улыбка»)

г. Мезень проспект Советский д.26 «А»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Улыбка»

« ___ » _____ 20 ___ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Группа:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(Выводы об имеющихся у ребёнка 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 родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(Подпись и ФИО 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 обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

-дата поступления в образовательное учреждение;

-программа обучения (полное наименование);

-форма организации образования;

1.в группе

группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с;

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 ребёнка (в образовательном учреждении): переход из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя(однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников, конфликт семьи с образовательным учреждением, обучение на основе индивидуального плана ,надомное обучение, повторное обучение, наличие частых ,хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др;

-состав семьи (перечислить с кем проживает ребёнок –родственные отношения и количество детей/взрослых);

-трудности ,переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребёнком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами- в том числе братья/сёстры 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 ребёнком).

Информация об условиях и результатах образования ребёнка в образовательной организации:

1.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательное учреждение: качественно в соотношении с возрастными

нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательном учреждении. (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребёнок (авторы или название ОП/АОП);

- для обучающегося 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 учебной деятельности (на критику обижается, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается ,остаётся без изменений, снижается), *эмоциональная напряжённость* при необходимости публичного ответа, 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 ребёнка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребёнком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

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. Характеристики взросления (для обучающихся с девиантным(общественно-опасным) поведением):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний –например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учёбе (наличие предпочитаемых занятий);
 - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
 - характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттеснённый, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
 - способность критически оценивать поступки свои и окружающих ,в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
 - самосознание (самооценка);
 - особенности психосексуального развития;
 - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
 - отношения с семьёй (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьёй ухудшена /утрачена);
- Поведенческие девиации* (для обучающихся с девиантным(общественно-опасным) поведением):
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
 - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
 - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
 - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
 - сквернословие;
 - проявления злости и /или ненависти к окружающим(конкретизировать);
 - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
 - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
 - дезадаптивные черты личности (конкретизировать);

10.Инфомация 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.

« ___ » _____ 20__ г

(Подпись председателя ППк)

(расшифровка подписи)

(подпись заведующей ОУ)
МП

(расшифровка подписи)

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП –указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Представление заверяется личной подписью заведующей образовательного учреждения, печатью образовательного учреждения.

Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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)

Являюсь родителем (законным представителем)
(Нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата(д.д.м.м.г.г.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г / _____ / _____
(Подпись) (расшифровка подписи)