


Обсуждено и принято
на Педагогическом совете
(протокол №2 от 28.11.2019г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 6»
Л.А. Линникова
Приказ № 454/3– О от 28.11.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 6»
г. Назарово Красноярского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Назарово Красноярского края (далее – ППк).

Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Назарово Красноярского края (далее – МАДОУ «Детский сад № 6») с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 6». Для организации деятельности ППк в МАДОУ «Детский сад № 6» оформляются:

– приказ заведующего МАДОУ «Детский сад № 6» о создании ППк с утверждением состава ППк;

– положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ «Детский сад № 6».

2.2. В ППк ведется документация (*Приложение 1*):

а) График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

б) Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк;

в) Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

г) Протоколы заседания ППк;

д) Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

е) Журнал направлений воспитанников на ПМПК.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «е» настоящего пункта хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

Документы, указанные в подпункте «г», «д» настоящего пункта хранятся не менее 5 лет после отчисления ребенка из МАДОУ «Детский сад № 6».

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ «Детский сад № 6».

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (старший воспитатель), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), 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.

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 2*). 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 день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 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, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение 3*).

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 МАДОУ «Детский сад № 6» 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 МАДОУ «Детский сад № 6»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, 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.

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 педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 6» с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 4*).

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 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 дошкольного образования, 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 образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 6» (с указанием конкретного временного периода или на постоянной основе);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад № 6».

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, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад № 6».

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

образовательных программ дошкольного образования, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад № 6».

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

Документация ППк

1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
2. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

N	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

4. Протоколы заседания ППк

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 6»
г. НАЗАРОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. К. Маркса, вл.30 А.т.8(39155) 5-17-94; E-mail:detsad.6@mail.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 6»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

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

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

5. 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 коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МАДОУ «Детский сад № 6», педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

6. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____</p>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 6»
г. НАЗАРОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. К. Маркса, вл.30 А.т.8(39155) 5-17-94; E-mail:detsad.6@mail.ru

Коллегиальное заключение психолога - педагогического
консилиума МАДОУ «Детский сад № 6»

Дата «__» _____ 20__ года

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 и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

С решением согласен (на) _____ / _____

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

(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 предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МАДОУ «Детский сад № 6»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

Группа: комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей направленности, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и другое

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 другой группы, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название ОП ДО/АОП ДО);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на освоение программного материала: мотивация к деятельности (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), эмоциональная напряженность (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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом).

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

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата составления документа.

Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк МАДОУ «Детский сад № 6»

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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