

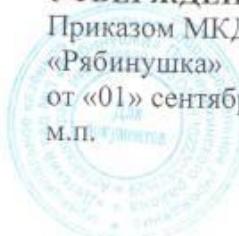
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Рябинушка»
Поспелихинского района Алтайского края
(МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от «27» августа 2020
год №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКДОУ «Детский сад №3
«Рябинушка»
от «01» сентября 2020 год № 85-р
М.П.



СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МКДОУ
«Детский сад №3 «Рябинушка»
Протокол от «28» августа 2020
год № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме
МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»
Поспелихинского района Алтайского края

1. Общие положения

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

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются следующие документы:

- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждённым составом ППк;
- положение о ППк, принятое на педагогическом совете ДОУ и утверждённое заведующим ДОУ.

2.2. В ППк ведётся документация согласно разделу 7 и (приложение 1). Ответственным за хранение документации ППк является председатель консилиума. Срок хранения документов ППк – до окончания образовательных отношений воспитанника, сопровождаемого ППк ДОУ.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Психолого-педагогический консилиум ДОУ имеет следующий состав: председатель ППк – заместитель заведующего, специалисты ППк: педагоги-психологи, учитель-логопед, методисты, воспитатели, работающие с сопровождаемым на ППк воспитанником, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

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

Протокол ППк после проведения заседания подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для осуществления 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 воспитателей, 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-медицинско-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк – не менее четырёх раз в учебный год. Обследование и организация комплексного сопровождения воспитанников отражается в графике проведения заседаний ППк.

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, 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 ДОУ;
- 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 воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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 воспитанников.

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 педагогов ДОУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, или специалист работающий с сопровождаемым на ППк ребенком. 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 обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируются, дополняются рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптации учебных материалов; а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника на основании медицинского заключения, может

включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение пребывания воспитанника в ДОУ / о снижении двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы ДОУ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам воспитанников и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о воспитанниках и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ДОУ при обследовании ребенка на ПМПК.

7. Документация ППк и сроки их хранения

	Наименование документа	Срок хранения
1.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2.	Положение о ППк	до принятия нового
3.	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4.	Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	в течение 3-х лет после окончания
5.	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 3-х лет после окончания
6.	Журнал направлений обучающихся на ПМПК	в течение 3-х лет после окончания
7.	Протоколы заседания ППк	в течение 3-х лет после окончания
8.	Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление воспитанника на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения (в течение 3-х лет после завершения процесса сопровождения)

Приложение №1 к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме МКДОУ «Детский сад
№3 «Рябинушка» (приказу от
01.09.2020г. №85-р)

1. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк.

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

*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой ДОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

2. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого педагогического консилиума.

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

3. 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

4. Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№ п/п	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Причина направления	Отметка о получении направления	
				ФИО родителя (законными представителями)	дата/подпись

Приложение №2 к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме МКДОУ «Детский
сад №3 «Рябинушка» (приказу от
01.09.2020г. №85-р)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»
Поспелихинского района Алтайского края
(МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»)

№ _____

от «_____» 20 ____ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия* (должность в ДОУ, 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 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

И.О.Фамилия

Приложение №3 к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме МКДОУ «Детский
сад №3 «Рябинушка» (приказу от
01.09.2020г. №85-р)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»
Поспелихинского района Алтайского края
(МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»)

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-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 №4к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме МКДОУ «Детский
сад №3 «Рябинушка» (приказу от
01.09.2020г. №85-р)

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника
для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- в группе:
группа: комбинированной направленности, компенсирующей
направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного
пребывания, Лекотека и др.);
- факты, способные повлиять на поведение и успешное освоение
образовательной программы (в образовательной организации): переход из одной
образовательной организации в другую образовательную организацию (причины),
перевод в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная),
межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с
образовательной организацией, обучение на основе индивидуального
образовательного маршрута, семейное обучение, наличие частых, хронических
заболеваний или пропусков ДОУ без уважительной причины 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 ДОУ:

- 1.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОУ: 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 ДОУ (для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

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 воспитанника 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),

сensитивность 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, 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, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись заведующего

Печать ДОУ

Приложение №5к Положению
о психолого-педагогическом
консилиуме МКДОУ «Детский
сад №3 «Рябинушка» (приказу
от 01.09.2020г. №85-р)

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО воспитанника, группа, дата (чч.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
моего ребёнка и организацию психолого-педагогического сопровождения
специалистами психолого-педагогического консилиума МКДОУ «Детский
сад №3 «Рябинушка» Поспелихинского района Алтайского края

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

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____

Класс /группа _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО педагога (куратора) _____

ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

