

«Согласовано»
Председатель ПК
Горемыкина Д.А.
« » 2020г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МКДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко»»

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;

1.2.4. содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создана на базе МКДОУ «Детский сад №2 «Солнышко», утверждена приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению

1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

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.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.1. Первоначность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3. Режим деятельности ППк

2.8. При направлении воспитанника на психолого-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследуемого 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.

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.

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

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель учителя-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа председателей ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, членов ППк).

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обслуживания специалистов IIIк, степени социализации и адаптации воспитанника.

На заседании IIIк обсуждаются результаты обслуживания ребенка каждым специалистом, составляется коллективное заключение IIIк.

4.5. По данным обслуживания каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.4. На период подготовки к IIIк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист. Ведущий специалист IIIк и выходит с инициативой повторных обсуждений на IIIк (при необходимости).

IIIк по согласованию с председателем IIIк организует подготовку и проведение заседания IIIк. На период подготовки к IIIк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь IIIк организует одновременно формирование членов IIIк с согласия родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей IIIк осуществляется по инициативе родителей IIIк.

4.2. Обслуживание воспитанников специалистами IIIк осуществляется по инициативе родителей IIIк.

4.1. Процедура и продолжительность обслуживания IIIк определяются исходя из задач обслуживания, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей воспитанника.

4. Проведение обслуживания

4.1. Процедура и продолжительность обслуживания IIIк определяются исходя из задач обслуживания, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей воспитанника.

3.7. Специалисты, включенные в состав IIIк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседания IIIк, а также запрашивают и участвуют образовательных отношений на обслуживание и организацию комплексного обслуживания воспитанников. Специалисты IIIк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

3.6. Деятельность специалистов IIIк осуществляется бесплатно.

3.5. Деятельность специалистов IIIк осуществляется бесплатно.

3.4. Внеплановые заседания IIIк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении (положительной) динамике в обучении и развитии воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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 основной образовательной программы; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; 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 воспитанника в Организацию / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании методического заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, методическом сопровождении, в том числе: дополнительное выходной день; организация дополнительного двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема работы; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего заботу, необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику социального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегияльное 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, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

Протоколы заседания ПМПК:

п/п	Ф. И. О воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения ПМПК	Коллегияльное заключение	Результаты обращения

форме:

* - утверждение плана работы ПМПК; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обучение результатов комплексного обследования; результаты образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определенной образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик. Журнал регистрации коллегияльных заключений психолого-педагогического консилиума по

Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (Плановый Внеплановый)

1. Приказ о создании ПМПК с утверждением составом специалистов ПМПК;
2. Положение о ПМПК;
3. График проведения плановых заседаний ПМПК на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПМПК и обучающихся, прошедших ПМПК по форме:

Документация ПМПК

Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметки получение направления
					<p>Получено: Далее перечень документов, переданных родителям (Законным представителям)</p> <p>я, ФИО родителя (законного представителя) пакета документов получил (а).</p> <p>«—» — 20 г. Подпись: _____ Расшифровка:</p>

Приложение 2

Шапка/официальный бланк 00

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование 00

от «___» _____ 20г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (Должность в 00, роль в ППК), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1...

2..

Ход заседания ППК

1...

2...

Решение ППК

1...

2...

Приложение (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1..

Председатель ППК

И.О.Фамилия члены ППК:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк 00

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

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, индивидуальные 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))

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для представления на ПМПТ (Ф.И.О, дата рождения, группа)

Общие сведения:

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

1. в группе: комбинированной направленной

направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, (лекотека и др.); класс: общеобразовательный, отдельный для воспитанников 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 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 индвидуального учебного плана, на домашнее 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 переход 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: качество в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного,

относится к их выполнению); характер занятости во вне учебное время (имеет ли круг обязанностей, как для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) для подростков, а также воспитанников с девиантным (ответственно-опасным) поведением

перестали заниматься из-за нехватки средств и т.п.); травмирующих переживаний — например, запретили ролеи, исключили из секции, обучающегося, ситуативность или постоянное присутствие, возможно наличие хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для

9. Характеристики взросления.

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

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

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к поддержке, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, речитером).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении педагогов 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.

5. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОПАОП); ответственность объема знаний, умений и навыков требующим программой или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целей программы в соответствии с тем обучением или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с программой, незначительная, невысокая, неравномерная).

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, неравномерно отстает, частично опережает).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, неравномерно отстает, частично опережает).

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
 - отношение к педагогическим воздействиям и реакции на них);
 - характер общения со сверстниками (отверженные или отчужденный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей воспитанника (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);
 - принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
 - особенности психосоциального развития;
 - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
 - отношение с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухулишена/утрачена);
 - жизненные планы и профессиональные намерения, повседневские девиации
 - совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
 - 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, интрес, стремление, зависимость);
 - квернословие;
 - проявление злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
 - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интрес, зависимость);
 - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
 - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
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 ПМК. Печать образовательной организации.

исполнительно:

1. Для воспитанника по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (полномочного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение 5

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

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » 20 г.

(подпись) /

(расшифровка подписи) /

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
на Свидетельств листах
Заведующая МКДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»»
г. Палласовка Волгоградской области
Лют В.В.

