

Принято на педагогическом совете

№ 2 от 05.02.2020

МДОУ №36 "Золотой петушок" ЯМР

Утверждаю:

Заведующий МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР

Рослякова Н.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МДОУ №36«Золотой петушок» ЯМР**

Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2013 №723 «Об организации работы по межведомственному взаимодействию федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы с психолого-медико-педагогическими комиссиями»;

Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 №1082;

Положение о ППк МДОУ №36 разработано во исполнении распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1. Общие положения

1. ППк является консультативно-диагностическим структурным подразделением МДОУ №36, формой взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с инвалидностью и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).
2. **Цель** организации ППк МДОУ №36 - своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, обеспечение комплексной психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения дошкольного образования воспитанниками с инвалидностью и (или) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).
3. **Задачами** ППк являются:

1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
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;
4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк МДОУ №36

1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МДОУ №36.
2. Данное Положение о ППк утверждается заведующим МДОУ №36.
3. Порядок учреждения, реорганизации, закрытия, условий материально-технического обеспечения ППк, а также контроль за его работой определяется приказом заведующего МДОУ №36.
4. Состав ППк: председатель ППк, заместитель председателя ППк и секретарь ППк (определенные из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, и другие педагоги МДОУ №36, имеющие достаточный уровень квалификации и опыт педагогической работы.
5. 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
6. 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 1).
7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
8. 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 содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.
9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
10. 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.
11. 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.

12. При направлении обучающегося на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК) оформляется Представление или характеристика ППк на воспитанника (Приложение 3).
13. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ЦПМПК выдается в составе пакета документов, прилагаемым к направлению на ЦПМПК родителям (законным представителям) под личную подпись.
14. В ППк ведется 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 воспитанников, прошедших ППк (Приложение 4);
 5. журнал направлений воспитанников на ПМПК (Приложение 5);
 6. журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 6);
 7. протоколы заседаний ППк (Приложение 1);
 8. карта развития дошкольника, получающего психолого-педагогическое сопровождение, которая хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником
 - общие данные об основной программе обучения, группе, наличии инвалидности (Приложение 6);
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение дошкольника (Приложение 7);
 - коллегиальное заключение консилиума (Приложение 2);
 - характеристика или педагогическое представление на дошкольника (Приложение 3);
 - копии направлений на ЦПМПК (Приложение 8);
 - результаты комплексного обследования;

3. Режим деятельности ППк МДОУ №36

1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ №36 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
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.
4. 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 воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников Организации;
 - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников.
На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
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 воспитанников.

4. Проведение обследования

1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7).
3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: педагог, из числа тех кто непосредственно работает с воспитанником. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
5. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
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 воспитанников

- 5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ЦПМПк.
- 5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения о Индивидуальном образовательном маршруту.

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

Приложение 1

Документация ППк

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 по форме:

N	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 обучающимся;

зачисление обучающихся на коррекционные занятия;

направление обучающихся в ПМПк;

составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N 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 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).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, 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:

Приложение 2

Принято на педагогическом совете

№ 2 от 05.02.2020
МДОУ №36 "Золотой петушок" ЯМР

Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 36 «Золотой
петушок» ЯМР Рослякова Н.В.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

№ _____ 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 3

Принято на педагогическом совете
№ 2 от 05.02.2020
МДОУ №36 "Золотой петушок" ЯМР

Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 36 «Золотой
петушок» ЯМР Рослякова Н.В.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/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, 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 4

Принято на педагогическом совете
№ 2 от 05.02.2020
МДОУ №36 "Золотой петушок" ЯМР

Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 36 «Золотой
петушок» ЯМР Рослякова Н.В.

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ЦПМПк (ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

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

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания 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 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 обижаются, 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,

9. 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.

Дополнительно:

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

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

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

Приложение 5

Принято на педагогическом совете
№ 2 от 05.02.2020
МДОУ №36 "Золотой петушок" ЯМР

Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 36 «Золотой
петушок» ЯМР Рослякова Н.В.

**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)