Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от « 19 » 11 2020г.

Утверждено
приказом заведующего
МАДОУ детский сад №31
«Родничок» г. Павлово
№ 4/6 от « 15 » 01 2021г.
_____ Т.Г. Колбасова

МАДОУ ДЕТСКИЙ САД №31 " РОДНИЧОК" Г.ПАВЛОВО

Подписан: МАДОУ ДЕТСКИЙ САД №31 " РОДНИЧОК" Г.ПАВЛОВО
DN: E=buhcbo@mail.ru, ИНН=005252009716, СНИЛС=02146049915, ОГРН=1025202124166, STREET="ул Транспортная, д. 20", C=RU, S=52 Нижегородская область, L=г. Павлово, O=" МАДОУ ДЕТСКИЙ САД №31 ""РОДНИЧОК"" Г.ПАВЛОВО", T=ЗАВЕДУЮЩАЯ, G=Татьяна Геннадьевна, SN=Колбасова, CN="МАДОУ ДЕТСКИЙ САД №31 ""РОДНИЧОК"" Г.ПАВЛОВО"
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-05-25 09:19:27
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Родничок» г. Павлово

1. Общие положения

1.1.Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №31 «Родничок» г. Павлово (далее – Учреждение) осуществляет свою деятельность в соответствии с ч.5 ст.42. Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями, ограниченными возможностями здоровья и испытывающими трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3.ППк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

2.Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк Учреждения являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1.ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждения.

3.2.В ППк ведется документация согласно приложению1.

3.3.Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждения.

3.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего, заместитель председателя ППк - старший воспитатель, педагог-психолог, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7.На заседании ППк все специалисты, участвующие в обследовании и /или коррекционной работе с ребенком, представляют характеристику на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк и содержит в себе 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 доступной для их понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

В случае несогласия родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением ППк они выражают своё несогласие в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс

осуществляется по ранее определенному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8.При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК). При направлении обучающегося на ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППкна обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк.

4.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии, с особыми образовательными потребностями, с ограниченными возможностями здоровья, с трудностями в освоении образовательной программы дошкольного образования.

4.2.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3.Плановые ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже 1 раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4.Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;при отрицательной динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических работников; с целью разрешения конфликтных, спорных ситуаций и других случаях.

<u>Задачами внепланового ППк являются:</u>

- Решение вопроса и принятие каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- Изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, представленные воспитателями групп, комплексного обследования специалистом ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

4.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

5. Проведение обследования

5.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников образовательного Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде (приложение 5).

5.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель группы, который и представляет обучающегося на ППк.

5.4. Обследование проводится специалистом ППк, воспитателем, индивидуально путем наблюдений за состоянием, деятельностью, поведением ребенка.

5.5. По данным наблюдений составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

5.6. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися решением ППк назначается ведущий специалист. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком.

5.7.Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

6.1.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;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2.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, в том числе:

-организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;

-предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых /индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

-разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

-другие условияпсихолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.4. Рекомендации по организациипсихолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Порядок хранения и сроки хранения документов ППк.

Вся документация ППк хранится в кабинете педагога-психолога в

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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

Примерная тематика заседаний:

-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 на ПМПК;

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

-экспертиза адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования;

-оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

-другие варианты тематик.

6.Протоколы заседания ППк;

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о поучении направления родителями

					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) *Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).* *«___» _____20 г.* *Подпись:_____* *Расшифровка:_____*

8.Карта развития обучающегося, находящегося на психолого-педагогическом сопровождении (*в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на МППК (если они имеются),согласие родителей на психолого-педагогическое обследование и сопровождение ребенка,отмечаются данные об обучении ребенка, о степени освоения ооп, данные по коррекционно-развивающей работе.)*

Приложение 2

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).*

Повесткадня:

1....

2....

Ход заседания ППк:

1....

2....

Решение ППк:

1....

2...

Приложения *(характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, листы наблюдений, другие необходимыематериалы):*

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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

(наименование образовательной организации)

Дата «____» _____ 20__года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Датарождения обучающегося:Группа:

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 омерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

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

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления наПМПК
(ФИО, датарождения, группа/класс)

Общие сведения:

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

1.в группе /классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
2.надому;
3.вформе семейного образования;
4.сетеваяформареализации образовательных программ;
5.сприменением дистанционныхтехнологий

-факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательнуюорганизацию (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, наличиечастых,хронических заболеванийилипропусковучебных 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 условияменее, чем3 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 каждойизперечисленныхлиний): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4.Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной)за период нахождения в образовательной организации (3*).

5.Динамика освоения программногоматериала:

-программа, по которой обучается ребенок (авторыили 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 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.

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, учителем начальныхклассов - указатьдлительность,т.е. когданачались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9.Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10.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.

Приложение 5

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

Я, _____

ФИОродителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____

(*номер, сери паспорта, когдаи кемвыдан*)

Являясьродителем(законнымпредставителем) _____

_____

_____

_____

(ФИО, дата рожденияигруппа)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение моего ребёнка в рамках ППк (психолого-педагогического консилиума).

«____» _____20___г. /_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

График плановых заседаний психолого-медико-педагогического консилиума на 20 ____/____уч.г.

Формы деятельности ПМПк	Сроки	Содержание заседаний ПМПк
Консультативно-диагностическое заседание Проводят, чтобы диагностировать особенности развития обучающихся, определить объем и содержание помощи специалистов ПМПк, ИОМ.	Сентябрь	Подготовка первичных документов: -договор между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников; -заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка. Оформление журнала записи детей на ПМПк. Оформление журнала регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк. Ознакомление с планами работы учителя логопеда и педагога психолога с детьми, имеющими особенности речевого и психофизического развития. Составление графика заседаний ПМПк.
Динамическое заседание Проводят, чтобы определить промежуточную результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, изменить программу коррекционной работы или ИОМ	Ноябрь	Анализ представленных документов: - логопедическое представление и заключение (ответственный учитель-логопед) -психолого-педагогическая характеристика и заключение (ответственный педагог-психолог) -педагогическая характеристика (ответственный педагог) Составление коллегиального заключения. Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка. Выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей.
	Февраль	Динамическая оценка состояния ребенка. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.
Итоговое заседание Проводят, когда определяют результаты работы специалистов сопровождения. Оценивают эффективность специальных условий обучения, результативность коррекционной работы.	Май	Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных учителем-логопедом, педагогом-психологом, педагогом. Составление рекомендаций родителям (законным представителям) детей с незначительными положительными результатами или их отсутствием по обращению в городскую ПМПК. Подведение итогов.

В документе прошнуровано и скреплено печатью

(шестнадцать) листа(ов).

Заведующий МАДОУ детского сада

№ 31 «Родничок» г. Павлово

_____ Т.Г. Колбасова