

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ

«ЦРР – Детский сад № 14»

Протокол № 2

«28» кабюль 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «ЦРР -

Детский сад № 14»

Приказ № 208

«29» кабюль 2019 г.

О.К. Башкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого- педагогическом консилиуме
детского сада

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - Детский сад № 14»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14», осуществляющего образовательную деятельность (далее – Учреждение)

1.2. Положение о психолого- педагогическом консилиуме (далее – ППк) разработано в соответствии со ст. 42 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании»), с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.3. Психолого - педагогическая помощь, в соответствии с п. 1. ст. 42 ФЗ «Об образовании», оказывается «детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации» и включает в себя, в соответствии с п. 2 ст. 42 ФЗ «Об образовании»:

1. психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2. коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь;

3. помощь воспитанникам в социальной адаптации.

1.4. Психолого-педагогическая помощь, в соответствии с п. 3 ст. 42 ФЗ «Об Образовании», оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

1.5. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно- психического здоровья воспитанников, а также детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска.

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

4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности

2.1. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.2. Председателем ППк является руководитель Учреждения, секретарём – старший воспитатель.

2.3. Заседания ППк проводятся согласно плану работы на учебный год; внепланово - по запросу родителей (законных представителей), педагогов под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.4. Ход заседания фиксируется в протоколе. Приложение 2.

2.5. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается секретарем и председателем ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Приложение 3. 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. При направлении воспитанника на территориальную (краевую) психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника. Приложение 4.

2.7. Диагностика отклонений в развитии ребенка осуществляется специалистами ППк по приказу заведующего Учреждением на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка или сотрудников Учреждения.

2.8. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

2.9. На заседаниях ППк по вопросам профилактики социально опасного положения рассматриваются вопросы по предоставлению ребенку и семье профилактических и коррекционных услуг, разрабатывается индивидуальный план работы с ребенком и семьей группы риска, заслушивается отчет о выполнении плана.

2.10. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПк.

2.11. 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.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в Плане заседаний ППк.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом 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 обучающихся.
- 3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанников; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 сотрудников Учреждения 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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы,

комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации адаптации обучающегося.

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

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк.
- 5.2. 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 образовательному маршруту, медицинского сопровождения.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
 - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Права и ответственность

- 6.1. Члены ППк имеют право: получать информацию о развитии и состоянии ребенка с согласия родителей (законных представителей); проводить обследование в рамках своей компетенции.
- 6.2. Члены ППк несут персональную ответственность: за своевременное и качественное проведение обследования и осуществление коррекционной помощи; за конфиденциальность данных обследования.

Документация ППк

- 6.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
- 6.2. Положение о ППк
- 6.3. Структура плановых заседаний ППк на учебный год.
- 6.4. Секретарь ППк ведет следующую документацию:
 - 6.2.1..Журнал протоколов заседаний ППк
 - 6.2.2.Журнал регистрации первичных обращений в ППк и регистрации решений ППк
 - 6.2.3.Сводный мониторинг уровня развития детей.
- 6.3. Для направления ребенка на ТПМПК секретарем оформляется пакет документов в соответствии с требованиями.

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

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

Повестка дня: Содержание заседания ППк: Решение ППк:

Приложения (характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия Секретарь ППк _____ И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение
психолого- педагогического консилиума МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»**

Дата " ____ " _____ 20____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося _____ дата рождения _____

Группа _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк _____

Результаты психологического обследования:

1.

2. /Подпись педагога – психолога/ _____ /расшифровка/

Результаты логопедического обследования:

1.

/Подпись логопеда/ _____ /расшифровка/

Результаты педагогического обследования:

1.

/Подпись педагога/ _____ /расшифровка/

Общее заключение:

При необходимости

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Председатель ППконсилиума _____ /расшифровка
подпись

С решением ППк ознакомлена(ен) и согласна(ен)

(подпись родителя, законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – Детский сад № 14»
Представление
психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ТПМПК

ФИО _____ дата рождения: _____

Группа _____

Образовательное учреждение МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»

Общие сведения:

Дата поступления в ДОУ: _____

Программа обучения (полное наименование) _____

Форма организации образования: очная в группе комбинированной направленности/общеразвивающей направленности.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

- состав семьи: мама: _____ папа: _____, братья(сестры)

- 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: _____

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития: _____

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): _____

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок: _____

- объем знаний, умений и навыков _____

5. Отношение семьи к трудностям ребенка: _____

6. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: _____

7. Общий вывод: _____

Дата составления документа: « ___ » _____ 20__ г.

Председатель ППконсилиума _____

/Башкова О.К./

подпись

/расшифровка

МП

Председателю психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ЦРР – Детский сад 14»
Башковой О.К.
от _____

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу провести психолого-педагогическое обследование ребенка
Дата рождения _____

Причины обращения: (указать нужное) _____

Отклонения в поведении: _____

Трудности в общении: _____

Трудности речевого развития: _____

Проблемы интеллектуального развития _____

Проблемы физического развития, моторики, координации: _____

Другие трудности: _____

ДАТА: _____

Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Порошина Татьяна Николаевна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022