

Рассмотрено
Педагогическим советом
МАДОУ ЦРР «Улыбка»
Протокол № 1 от 31.08. 2020г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ЦРР «Улыбка»
_____ В. Н. Меркулова
Приказ № 68 от 31.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка «Улыбка»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого - педагогический консилиум (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого - педагогический консилиум (далее- ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ ЦРР «Улыбка» (далее - ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1.Выявление трудностей в освоении адаптированной основной образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.2.4.контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается приказом заведующего МАДОУ ЦРР «Улыбка».

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утверждением состава специалистов ППк;

- положение о ППк;

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк(Приложение № 1);

- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 2);

- Протоколы заседаний ППк (Приложение № 3);

- Карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение (Приложение № 4)

- Журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение № 5).

2.3.Документация ППк хранится в МАДОУ ЦРР «Улыбка» в методическом кабинете до прекращения образовательных отношений в соответствии с договором об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Ответственный за хранение документации ППк МАДОУЦРР «Улыбка» – заместитель заведующего по ВМР.

2.4.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующим МАДОУ

ЦРР «Улыбка».

2.5. Состав ППК:

председатель ППК - заместитель руководителя МАДОУ ЦРР «Улыбка» по воспитательно-методической работе;

-воспитатели групп, представляющие воспитанника на ППК;

- учителя-логопеды;

Заместитель председателя ППК и секретарь ППК определяются из числа членов ППК на заседании ППК.

2.6. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, его исполняющего обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе ППК, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК

В необходимых случаях на заседания ППК приглашаются родители (законные представители).

2.8. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК.

2.9. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщающую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение № 6). 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей(законных представителей) в день проведения заседания.

В случае не согласия 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 ФГОС ДО и АООП МАДОУ ЦРР «Улыбка».

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

2.10. Секретарь ППК регистрирует коллегиальное заключение ППК в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППК на воспитанника (Приложение № 7).

Представление ППК на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с регистрацией в Журнале направлений обучающихся на ПМПК.

3.Режим деятельности ППК.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом МДОУ на

обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк 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 для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.4 Внеплановые заседания ППк проводятся:

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

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистов ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

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 обучающегося.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

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 специалистов МБДОУ, с письменного согласия родителей (законных представителей). (Приложение 8).

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. 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 воспитанников

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

- разработку индивидуальной образовательной программы (коррекционно-развивающие программы);
- разработка индивидуального учебного плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников) в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ(полугодие, учебный год) на постоянной основе.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основе медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимой технической помощи;

- 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, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или)индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработка индивидуальной образовательной программы (коррекционно-развивающие программы);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

№	Тематика заседаний*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

*- утверждение плана работы ППк, утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;

Проведение комплексного обследования; обсуждение результатов 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 МБДОУ д/с № 9); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	ФИО воспитанника, возрастная группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Улыбка»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ ЦРР «Улыбка»**

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения(характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, др. 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

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение специалистов психолого-педагогического консилиума
МАДОУ ЦРР «Улыбка»

Информация на титульном листе:

- **ФИО воспитанника**
- **дата рождения**
- **дата зачисления на коррекционные занятия**
- **номер и дата протокол ПМПК**

Содержание карты развития воспитанника:

- результаты комплексного обследования;
- характеристика или педагогическое представление на воспитанника;
- коллегиальное заключение консилиума;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- данные об освоении ребенком по АООП МАДОУ ЦРР «Улыбка»;
- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МАДОУ ЦРР «Улыбка», педагогам и специалистам, работающими с воспитанником.

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№ п/п	ФИО воспитанника, возрастная группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направлений родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя(законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__»_____20__г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Муниципальное образование
«Город Таганрог»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Улыбка»
ул. Дзержинского, 142
г. Таганрог, Ростовская область, 347905
тел. 62-61-46, факс 62-61-46
e-mail: smile>tagobr.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАДОУ ЦРР «Улыбка»

«__» _____ 20__ г.

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложения:

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 решение 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
МАДОУ ЦРР «Улыбка» на воспитанника для предоставления
на ПМПК

ФИО _____

Дата рождения _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию _____

- программа обучения (*полное наименование*) _____

- форма организации образования: *группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.*

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

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию по причине _____;

конфликт семьи с образовательной организацией, 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, 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 развития ребенка **на момент поступления в образовательную организацию:** качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало):

- познавательное _____

- речевое _____

- двигательное _____

- коммуникативно-личностное _____

2. Краткая характеристика развития ребенка **на момент подготовки характеристики:** качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает):

- познавательное _____

- речевое _____

- двигательное _____

- коммуникативно-личностное _____

3. Динамика (показатели) развития ребенка (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)

- познавательное _____
- речевое _____
- двигательное _____
- коммуникативно-личностное _____

4. Динамика освоения программного материала: *(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)*

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

5. Особенности, влияющие на результативность обучения: **мотивация** к обучению *(фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная)*, **сензитивность в отношениях с педагогами** в продуктивной 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.

6. 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 (с логопедом, дефектологом, психологом) _____

7. 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 _____

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации _____

Председатель ППК МАДОУ ЦРР «Улыбка» № _____ / _____ /
М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Дополнительно:

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

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.

Приложение № 8

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
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, группа, в котором/ ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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