муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад№1»

ПРИНЯТ
педагогическим советом
(протокол от 27мая 2020 г. №5)

УТВЕРЖДЕН
приказом от 27 мая 2020г.№23

Локальный нормативный акт №58

Положение

О психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - МДОУ №1), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. Проведение обследования детей в возрасте от 3 до 7 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
3. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных консилиумом рекомендаций; направление на ТПМПК;
4. Оказание консультативной помощи участникам образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк МДОУ №1 создаётся приказом МДОУ.

2.2. В состав ППк МДОУ входят: председатель ППк, члены ППк, секретарь ППк (определенный из членов ППк) - заведующий МДОУ, старший воспитатель, учитель – логопед, педагог – психолог, воспитатель по согласованию.

2.3. Специалисты, включенные в состав ППк МДОУ №1, выполняют работу в рамках своего рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

Обследование ребенка специалистами осуществляется по согласию родителей (законных представителей) воспитанников или сотрудников МДОУ №1 с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Во всех случаях согласия на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде. (приложение1)

Обследование ребенка проводиться каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки ребенка.

2.4.Информация о проведении обследования детей в ППк МДОУ№1, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей ППк МДОУ, является конфиденциальной.

2.5. На ППк должны быть представлены следующие документы:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ППк МДОУ №1;

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у специалиста и (или) воспитателя, работающих с ребенком (или речевая карта, маршрут развития ребенка, характеристика)

2.6. В ППк ведется документация согласно приложению 2.

Срок хранения документов 5лет.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. ППк МДОУ №1 анализирует результаты коррекционно – развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 4). 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) воспитанников.

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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении.

2.9. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей МДОУ №1) осуществляется на основе заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК), заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 5).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается на графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк 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 по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанникака, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МДОУ №1; 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 воспитанника.

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 так же возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

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

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

4.5. Родители (законные представители) воспитанника 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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать, в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного маршрута воспитанника;

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

6. Права и обязанности членов ППк МДОУ.

6.1. Члены ППк МДОУ имеют право:

6.1.1. На основании данных индивидуального обследования составлять заключение о характере отклонений и развитии ребенка и принимать коллегиальное решение о рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка и ТПМПК района.

6.2. Члены ППк МДОУ обязаны:

6.2.1. Руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами.

6.2.2. Оказывать содействие обратившимся в ППк МДОУ в получении квалифицированной психолого-педагогической помощи на основе комплексной диагностики.

6.2.3. Специалисты ППк осуществляют:

- анализ первичной информации;

- непосредственное обследование ребенка;

- коллегиальное обсуждение результатов обследования ребенка специалистами. Оформление документации (заполнение протокола, журнала учета детей, выписки из протокола ППк с рекомендациями), ознакомление родителей (законных представителей) воспитанниковс заключением ППк МДОУ №1 занимается непосредственно секретарь комиссии. Документация ППк МДОУ храниться в кабинете учителя – логопеда.

Приложение 1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1»

Согласие (отказ) родителей (законных представителей) на прохождение ребенком психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я,_____
_____

(ФИО родителя (законного представителя)

Являясь родителем (законным представителем)_____
_____(ФИО ребенка, дата рождения)

Даю согласие (отказ) на его (ее) обследование психолого-педагогической комиссией (ППк). (нужное подчеркнуть)

С предварительным заключением ознакомлен, о возможных последствиях предупрежден.

«___» _____20___г.

Подпись_____/_____

Приложение2

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседаний – утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников на ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Протоколы заседания ППк;
6. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

7. Журнал направлений воспитанников на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО Воспитанника	Дата рожден.	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направлени родителями
					Получено: (перечень документо переданных родителям)Я, ФИО родител (законного представителя) пакет документо получил(а). «__»_____20__г. Подпись:____ Расшифровка:____

Приложение 3

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МДОУ «Детский сад №1»

№_____ от «__»_____20__г.

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

Повестка дня:

1. ……
2. ……

Ход заседания ППк:

1. …..
2. …..

Решение ППк:

1. …..
2. …..

Приложения (характеристики, представление на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

И.О. Фамилия

Приложение 4

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического

консилиума МДОУ №1

Дата «___»_____20____года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения:

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, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк_____И.О.Фамилия

Члены ППК:

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 5

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ТМПК

(ФИО, дата рождения)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- факты, способные повлиять на поведение и обучение ребенка; переход из одной образовательной организации в другую (причины); перевод в состав другой группы; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков в посещении образовательной организации;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

- получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов;

- отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), 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, занимающихся с ребенком);

- информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации: краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию (качественно в соответствии с возрастными нормами развития), на момент написания характеристики (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает), динамика этих показателей; особенности развития познавательных процессов (восприятия, памяти, внимания, мышления, воображения, устной речи ребенка (заполняет психолог/логопед);

- динамика усвоения программного материала: программа обучения, соответствие объема знаний, умений, навыков целевым ориентирам, трудности при усвоении;

- особенности, влияющие на результативность освоения программы: мотивация (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность, истощаемость; работоспособность (способен целенаправленно работать или отвлекается, рассеян, сонлив, жалобы на головную боль); отношение ребенка к трудностям (безразлично, тяжело переживает, стремиться преодолеть затруднения или становиться пассивным, теряет интерес к работе или проявляет усилия при преодолении учебных трудностей и др.)

- взаимоотношение со сверстниками (наличие авторитета, симпатий), характер игры;

- наличие вредных привычек, странностей в поведении (раскачивается, волосы накручивает на палец и др.)

- 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 руководителя образовательной организации (уполномоченного лица).

Печать образовательной организации.