

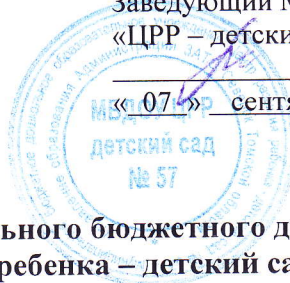
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ЦРР – детский сад № 57»

Л.В. Мырина

« 07 » сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 57»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57»), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся воспитанников;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк,

2. Структура и организация деятельности ППк

2.1. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, воспитатель, представляющий ребенка на ППк секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

2.7. 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 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, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Заключение ППк (приложение 3); Направление на

ТПМПК (приложение 4), Представление ППк на воспитанника (приложение 5).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогов и родителей на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в 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 воспитанника, 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) ребенка, педагогических и руководящих работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57»;
- 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57» 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 сотрудников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

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: учитель-логопед, педагог-психолог или другой 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 обучающегося.

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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (АОП);
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника (ИУП);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57».

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;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника (ИУП);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57».

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

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Возможная тематика заседаний:

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

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

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в 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 воспитанниками).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ _____ <small>ФИО родителя (законного представителя)</small> пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Приложение 2

Образец протокола заседания ППк

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 57»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____
И.О. Фамилия (должность в ОУ, 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, представления на воспитанника и другие документы):

1. _____
2. _____

Председатель ППк

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Члены ППк:

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

Другие присутствующие на заседании: И.О. Фамилия, И.О. Фамилия

Направление
на территориальную Психолого-медико-педагогическую комиссию ЗАТО Северск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 57»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Предварительное заключение ППк (при наличии)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), ознакомлен, подпись, дата подписания, адрес, контактные телефоны
1				

Руководитель _____

подпись

расшифровка

М.П.

Дата _____

Ф.И.О.(полностью) представителя организации _____
 Контактный телефон (рабочий, сотовый): 54-38-53

Заключение
психолого-педагогического консилиума
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 57»

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
 Дата рождения _____ Адрес _____
 Образовательное учреждение, группа МБДОУ «ЦРР – д/с №57», _____
 Даты заседания дошкольного ППк протокол № _____ от _____ г. _____
 Заключение ППк _____

Рекомендации специалистам (логопеду, психологу, педагогу и др.) по сопровождению учащегося _____

Сроки проведения и периодичность коррекционно-развивающих мероприятий в соответствии с рекомендациями ППк _____

Динамика развития учащегося (положительная, отрицательная, нет динамики) _____

Выводы и рекомендации ППк: _____

Члены ППк:

	_____	_____
	подпись	расшифровка
	_____	_____
	подпись	расшифровка
	_____	_____
	подпись	расшифровка
Председатель ППк	_____	_____
	подпись	расшифровка
Руководитель организации	_____	_____
	подпись	расшифровка

М.П.

Дата _____

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника, направляемого для обследования
в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию ЗАТО Северск**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 57»

Педагогическая характеристика

Ф.И.О. _____

- дата рождения _____
- место проживания _____
- полное наименование ДОО (по уставу) _____
- группа, программа обучения и воспитания _____
- обучался ли по индивидуальной, адаптированной программе _____
- специфика внешнего вида и поведения ребенка _____

- затруднения, возникающие при усвоении развивающего материала, чем, по мнению воспитателей, вызваны затруднения в обучении и воспитании (особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпа деятельности и др.) _____

- степень оказания воспитателем помощи при выполнении тех или иных заданий _____

- уровень восприятия ребенком предлагаемой помощи _____

- особенности личности и взаимоотношения со сверстниками и воспитателями (контактность, характер его эмоционального реагирования, взаимоотношения со сверстниками, общая мотивация, отношение к результатам собственной деятельности) _____

- выполнение режима и правил поведения в ДООУ _____

- доминирующие увлечения и интересы _____

Логопедическая характеристика

- состояние артикуляционного аппарата _____

- состояние артикуляционной моторики _____

- состояние мимической мускулатуры _____

- уровень понимания речи _____

- фонематический слух _____

- звукопроизношение _____

- лексико-грамматический строй _____

- уровень развития связной речи _____

- общее звучание речи _____

Психологическая характеристика

- особенности развития высших психических функций:

- восприятие _____

- внимание _____

- память _____

- мышление _____

- ориентировка в пространстве и времени _____

- особенности развития мелкой и крупной моторики _____

- особенности обучения _____

- особенности игровой деятельности _____

- культурно-гигиенические навыки _____

- навыки общения _____

- темп деятельности _____

- особенности эмоционально-волевой сферы _____

Мероприятия, проведенные в целях повышения его успеваемости (индивидуальная помощь, лечение и др.) _____

Предварительное заключение _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Воспитатель _____

подпись

расшифровка подписи

Педагог-психолог _____

подпись

расшифровка подписи

Учитель-логопед _____

подпись

расшифровка подписи

Руководитель организации _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587449

Владелец Воробьева Ирина Юрьевна

Действителен с 03.10.2022 по 03.10.2023