

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 13»
протокол от 28.10.2019 года, № 3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Заведующего
МАДОУ «Детский сад № 13»
от 28.10.2019 года, № 71-од

Внесены изменения,
приказ от 30.08.2021 № 60-од

Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации независимо от ее организационно-правовой формы приказом заведующего Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:
приказ заведующего Организацией о создании ППк с утверждением состава ППк;
положение о ППк, утвержденное заведующим Организацией.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация хранится 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Организацией.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - методист Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, 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 обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)^(*1) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающегося.

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 обучающихся.

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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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.

(*1)- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого- медико- педагогической комиссии.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающихся

5.1. 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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (*2) могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

(*2)- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

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)

* - 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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

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

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i></p> <p>« » 20 г. Подпись: Расшифровка:</p>

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13»**

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13»**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося:
Группа:
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-медико-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение: _____
(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк: _____ / _____
Члены ППк: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласна (ен) _____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласна (ен) частично, не согласен (на) с пунктами: _____
_____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

1. Общие сведения.

- 1.1. Дата поступления в образовательную организацию: _____
- 1.2. Программа обучения: Основная общеобразовательная программа образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 13»
- 1.3. Форма организации образования: очная в группе общеразвивающей направленности.
- 1.4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

(переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.)

1.5. Состав семьи

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

1.6. 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).

2. Информация

об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации.

2.1. 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).

2.2. 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).

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

(крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная).

2.4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью, (интеллектуальными нарушениями)

2.5. Динамика освоения программного материала.

Программа, по которой обучается ребенок:

(авторы или название ОП/АОП)

Достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях:

(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

2.6. 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 и пр

(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная).

другое _____.

2.7. 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).

2.8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

2.9. Характеристики взросления *(для обучающихся с девиантным (общественно - опасным) поведением)*

Хобби, увлечения, интересы _____
(перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

Характер занятости во внеучебное время

(имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению)

Отношение к учебе

(наличие предпочитаемых предметов, любимых воспитателей)

Отношение к педагогическим воздействиям _____
(описать воздействия и реакцию на них);

Характер общения со сверстниками _____
(отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося _____
(приоритетная, второстепенная);

Способность критически оценивать поступки свои и окружающих

Самооценка

Отношения с семьей _____
(описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена)

Поведенческие девиации

Совершенные в прошлом или текущие правонарушения _____

Наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество _____

Проявление агрессии (физической и /или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____

Оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм(делает наоборот) _____

Отношение к курению, алкоголю, наркотикам другим психоактивным веществам _____

(пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость)

Сквернословие _____

Проявление злости и/или ненависти к окружающим _____

Отношение к компьютерным играм _____

(равнодушен, интерес, зависимость)

Повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и др)

Деадаптивные черты личности _____

Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2.10. Коррекционно-развивающие курсы, динамика в коррекции нарушений (для обучающегося по АОП) _____

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____

3. 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 « ____ » _____ 20__ г

Председатель ППк. _____ / _____

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 13» _____ / _____

МП

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____ от _____

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужно подчеркнуть)

(ФИО обучающегося, дата рождения (дд.мм.гг), группа в которой обучается обучающийся)

Выражаю согласие на проведение психолого- педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*