

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР д/с №1 «Жар-птица»
Протокол № 2 от «02» 10 2020 г.
Председатель Педагогического совета
О.П. Кузьменко

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МАДОУ «ЦРР д/с №1 «Жар-птица»
№ 166 от «05» 10 2020 г.
Заведующий МАДОУ «ЦРР д/с №1 «Жар-птица»
И.В. Ахмадулина



Положение

**о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка «Детский сад №1 «Жар-птица»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка «Детский сад № 1 «Жар-птица» (далее – МАДОУ).

Положение о деятельности ППк разработано в соответствии с:

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

Положение о деятельности ППк разработано 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 МАДОУ на основании приказа заведующего.

Для организации деятельности ППк оформляются:

приказ руководителя МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем МАДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению №1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МАДОУ, заместитель председателя ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, 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) 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 МАДОУ 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 МАДОУ; 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 МАДОУ 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 МАДОУ 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. 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 программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ (приложение №6);

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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 программе психолого-педагогического сопровождения обучающегося, медицинского сопровождения, в том числе:

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;

разработку программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося (приложение №7);
адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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

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:

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

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения обучающегося (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; 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	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<i>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным</i>

					<p><i>представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов поучил(а).</i></p> <p><i>«__» _____ 20__ г.</i></p> <p><i>Подпись:</i></p> <p><i>Расшифровка: _____</i></p>
--	--	--	--	--	--

(На бланке образовательной организации)

Протокол заседания ППк

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____

Решение:

1. _____
2. _____

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

1. _____
2. _____

Председатель ППк	_____ / _____	И.О.Ф.
Члены ППк:	_____ / _____	И.О.Ф.
	_____ / _____	И.О.Ф.

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) воспитанников:

_____ / _____	И.О.Ф.
_____ / _____	И.О.Ф.

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

(ФИО, дата рождения, образовательная организация, группа _____)

I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____
3. Форма получения образования:
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) _____
4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)
5. Факты, способные повлиять на поведение и успехи ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией и др. _____
6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых) _____
7. 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) _____

II. 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 (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) _____
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)

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

4. *Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (*для дошкольников или воспитанников с интеллектуальными нарушениями)

5. Динамика освоения программного материала:
программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) _____

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для воспитанников по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная) _____

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, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. _____

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) _____

8. 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 _____

9. Характеристики взросления (*для воспитанников с проблемами поведения*):

увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанников, 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 вне детского сада (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) _____

отношение к занятиям _____

характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер)

значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная) _____

способность оценивать поступки свои и окружающих (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»)

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

Поведенческие девиации (для воспитанников с проблемами поведения):
проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____

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

сквернословие _____

проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать)

отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) _____

11. 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 председателя ППк

Печать образовательной организации.

Приложение 6

Форма 12 А
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«ЦРР д/с №1 «Жар-птица»
И.В. Ахмадулина

Приказ № _____ от « ___ » _____ 2020 г.

**Программа психолого-педагогического сопровождения обучающегося с
ОВЗ**

I. Общие сведения

ФИО ребенка	
Возраст	
Группа (название, возрастной период)	
ФИО родителей	
ФИО педагога (куратора)	
ФИО специалистов сопровождения, должность	
Заключения и рекомендации ПМПК	
Форма обучения	
Срок реализации программы сопровождения	
Наличие инвалидности	

II. Заключение и рекомендации ППк образовательной организации

2.1. Основные особенности обучающегося (на основе обследования специалистов)	
Характер деятельности	
Особенности речи	
Особенности мышления	
Особенности моторного развития и графических навыков	

Особенности поведения, общения			
Другое			
2.2. Трудности формирования учебных навыков по предметам (по результатам освоения ребенком учебных дисциплин)			
Познавательное развитие			
Речевое развитие			
Художественно-эстетическое развитие			
Социально-коммуникативное развитие			
Физическое развитие			
Другое			
2.3. Создание специальных образовательных условий			
Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса			
Специалисты сопровождения	Направления работы	Форма занятий	Продолжительность и частота
Педагог-психолог			
Учитель-логопед			
Др. специалисты			
Специальные условия, необходимые для обучения			
Временной режим			
Организация пространства класса, группы, ОУ			
Организация рабочего места			
Технические средства обучения			
Вспомогат. средства			
Специальный дидактический, методический материал			
Форма и условия оценки			

достижений	
------------	--

III. План коррекционной работы на 1 полугодие 2019-2020 учебного года

План работы педагога-психолога

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Фактический результат

План работы учителя-логопеда

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Фактический результат

План работы педагога (воспитателя)

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Фактический результат

Дата составления программы:

Родитель (законный представитель): _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

Воспитатель: _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

Специалисты психолого-педагогического сопровождения:

Педагог-психолог: _____ / _____

Учитель-логопед: _____ / _____

Приложение 7

Форма 12 Б
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«ЦРР д/с №1 «Жар-птица»
И.В. Ахмадулина

Приказ № _____ от « ___ » _____ 2020 г.

**Программа психолого-педагогического сопровождения обучающегося,
не относящегося к обучающимся с ОВЗ**

I. Общие сведения

ФИО ребенка	
Возраст	
Группа (название, возрастной период)	
ФИО родителей	
ФИО педагога (куратора)	
ФИО специалистов сопровождения, должность	
Форма обучения	
Срок реализации программы, коррекционно-развивающей работы	
Наличие инвалидности	

II. Заключение и рекомендации ППк образовательной организации

2.1. Основные особенности обучающегося (на основе обследования специалистов)	
Характер деятельности	
Особенности речи	
Особенности мышления	
Особенности моторного развития и графических навыков	

Особенности поведения, общения			
Другое			
2.2. Трудности формирования учебных навыков по предметам (по результатам освоения ребенком учебных дисциплин)			
Познавательное развитие			
Речевое развитие			
Художественно-эстетическое развитие			
Социально-коммуникативное развитие			
Физическое развитие			
2.3. Создание специальных образовательных условий			
Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса			
Специалисты сопровождения	Направления работы	Форма занятий	Продолжительность и частота
Педагог-психолог			
Учитель-логопед			
Др. специалисты			
Специальные условия, необходимые для обучения			
Временной режим			
Организация пространства класса, группы, ОУ			
Организация рабочего места			
Технические средства обучения			
Вспомогат. средства			
Специальный дидактический, методический материал			
Форма и условия оценки достижений			

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

4. В случае отсутствия в образовательной организации ППк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/музыкальный руководитель/инструктор по физической культуре/тьютор /педагог-психолог /дефектолог).